

SOMMARIO

Comune di Flumeri	pag.	2
Comune di Luogosano	pag.	18
Comune di Trevico	pag.	36
Comune di Frignano	pag.	50
Comune di San Nicola La Strada	pag.	60
Comune di San Potito Sannitico	pag.	74
Comune di Santa Maria Capua Vetere	pag.	90
Comune di Vairano -Patenora	pag.	100
Comune di Afragola	pag.	116
Comune di San Paolo Bel Sito	pag.	134
Comune di Santa Marina	pag.	146
Comunità Montana "Calore Salernitano" - Roccadaspide	pag.	156
Comune di Quarto	pag.	170

COMUNE DI FLUMERI
Provincia di Avellino

STATUTO

COMUNE DI FLUMERI - (Provincia di Avellino) - Statuto Comunale.

Premessa storica	pag. 2
Art. 1 – Comune	pag. 3
Art. 2 - Programmazione e forme di cooperazione	
Art. 3 - Territorio e sede comunale	pag. 3
Art. 4 - Albo Pretorio	pag. 3
Art. 5 - Stemma e gonfalone	pag. 3
Art. 6 – I beni comunali	pag. 4
Art. 7 - I principi di azione, di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di giustizia e di associazione	pag. 4
Art. 8 - Le funzioni del Comune	pag. 4
Art. 9 - I compiti del Comune per i servizi di competenza statale	pag. 4
Art. 10 - La programmazione	pag. 4
Art. 11 - Partecipazione	pag. 4
Art. 12 - Istanze, petizioni e proposte	pag. 5
Art. 13 - Intervento di procedimento amministrativo a tutela di situazioni giuridiche soggettive	pag. 5
Art. 14 – Referendum consultivo	pag. 5
Art. 15 – Referendum propositivo	pag. 5
Art. 16 – Modalità di svolgimento dei referendum	pag. 5
Art.17 – Giudizio di ammissibilità	pag. 5
Art. 18 – Il difensore civico	pag. 6
Art. 19 – Elezione e funzioni del Difensore Civico	pag. 6
Art. 20 – Il diritto di informazione e di accesso	pag. 6
Art. 21 – Gli organi del Comune	pag. 6
Art. 22 – Consiglio Comunale – Convalida – prima adunanza	pag. 7
Art. 23 – Consiglio Comunale: Competenze ed attribuzioni	pag. 7
Art. 24 – Linee programmatiche dell’azione di governo dell’Ente	pag. 7
Art. 25 – Indirizzi per le nomine e le designazioni	pag. 7
Art. 26 – Potestà regolamentare	pag. 7
Art. 27 – Consiglieri Comunali	pag. 7
Art. 28 – Decadenza	pag. 7
Art. 29 – Dimissioni	pag. 8
Art. 30 – Gruppi consiliari e capigruppo	pag. 8
Art. 31 – Le commissioni del Consiglio	pag. 8
Art. 32 – Prerogative delle minoranze consiliari	pag. 8
Art. 33 - Adunanze del Consiglio	pag. 8
Art. 34 – Convocazione del Consiglio Comunale	pag. 9
Art. 35 – Funzionamento del Consiglio	pag. 9
Art. 36 - Consulte cittadine	pag. 9
Art. 37 - Nomina della Giunta	pag. 9
Art. 38 - La Giunta	pag. 9
Art. 39 - Cessazione dalla carica di Assessore	pag. 9
Art. 40 - Organizzazione e attribuzioni della Giunta	pag. 9
Art. 41 - Dimissioni dei componenti della Giunta	pag. 10
Art. 42 – Vice Sindaco e delegati del Sindaco	pag. 10
Art. 43 – Il Sindaco	pag. 10
Art. 44 – Dimissioni del Sindaco	pag. 10
Art. 45 - Mancata approvazione proposta	

del Sindaco e della Giunta	pag. 10
Art. 46 - Mozione di sfiducia	pag. 10
Art. 47 - Divieto di incarichi e consulenze	pag. 10
Art. 48 - Ordinamento e principi	pag. 11
Art. 49 – Rendiconto della gestione	pag. 11
Art. 50 – Attività finanziaria	pag. 11
Art. 51 – Demanio e patrimonio	pag. 11
Art. 52 – Revisione economico-finanziaria	pag. 11
Art. 53 - Controllo di gestione e controllo di qualità	pag. 12
Art. 54 – Attività contrattuale	pag. 12
Art. 55 – Ordinamento degli uffici e dei servizi	pag. 12
Art. 56 – Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale	pag. 12
Art. 57 – Conferimento e revoca incarichi di responsabile di settore, attivazione incarichi extradotazione ed incarichi per l’attività di indirizzo e controllo	pag. 12
Art. 58 – Il Segretario Comunale	pag. 13
Art. 59 - Il Direttore Generale	pag. 13
Art. 60 – Gestione amministrativa	pag. 14
Art. 61 – Le determinazioni	pag. 14
Art. 62 – Consiglio di direzione	pag. 14
Art. 63 – I servizi pubblici locali	pag. 14
Art. 64 – Le altre forme di gestione dei servizi pubblici	pag. 14
Art. 65 – Il Consorzio	pag. 15
Art. 66 – Accordi di programma	pag. 15
Art. 67 – Gemellaggi	pag. 15
Art. 68 – Le norme delle finanze e dalla contabilità	pag. 15
Art. 69 – Il controllo	pag. 15
Art. 70 – Le deliberazioni dello Statuto	pag. 15

PREMESSA STORICA

La legge Costituzionale n. 3/2001 ha, per così dire, richiamato la tradizione dei comuni (Universitates) del Mezzogiorno d’Italia, adusi a codificare in particolari Statuti le consuetudini in base alle quali ab immemorabili regolavano la vita comunitaria.

Essi costituivano uno strumento essenziale per la difesa della loro autonomia dalla invadenza del potere dei Baroni, che, in forza della concessione feudale, vi esercitavano, tra l’altro, la giurisdizione civile e penale (mero e misto imperio) ed i Servizi di Polizia urbana e rurale (Bagliva).

Emanati direttamente dai cittadini raccolti a Parlamento, previ accordi tra i governanti (Sindaco ed Eletti) e l’autorità feudale, necessitavano dell’approvazione di quest’ultima per essere efficaci.

Flumeri, capoluogo dell’attuale Baronìa (insieme a Trevico) fin dal XII secolo, dispone di copia degli Statuti della Bagliva, che contengono norme consuetudinarie risalenti in gran parte all’età longobarda.

Furono messe per iscritto nel XIV secolo e furono integrate nel 1400, sotto il Signore Federico d’Aragona nel 1506, sotto Consalvo de Cordoba, nel 1514, sotto Giovanni de Tufo, nel 1535, sotto Stefano Valles.

Furono codificate dalla comunità per servirsene, all’occorrenza, contro il gestore del Servizio, di spettanza del Feudatario, ma spesso concesso in fitto. Attengono, in particolare, alle multe da infliggere ai cittadini per danni arrecati, da persone ed animali, ai poteri privati ed al pubblico demanio, ai pesi e misure, ai prezzi dei prodotti, alle norme di igiene pubblica (comprese quelle da osservarsi nella vendita dei prodotti commestibili). Non mancano disposizioni regolanti i rapporti di

lavoro – Garzuni stranieri (cap. XV) Mercenari che fatigano (cap. XXVII), Quelli che stanno con altri (cap. XXIX), il giuoco e la ... bestemmia.

Flumeri non dispone dei più importanti Statuti o Capitoli concordati col Feudatario per la gestione, da parte dei suoi funzionari (Capitani, Governatori, Erari, Catapani, Giurati, Armigeri, Guardiani di boschi ...), del feudo e della giurisdizione (con l'ufficio della Mastrodattia = Cancelleria), materia relevantissima ai fini del controllo sociale. Perciò la prima cosa che i governanti locali chiedevano al Barone che subentrava ad un altro nel possesso della Terra era la loro conferma, se non proprio un loro miglioramento.

Ad esempio, in occasione del passaggio del Comune da Ferdinando de Alarçon a Stefano Valles, il 28 maggio 1535, il Sindaco e gli Eletti (Pietro De Giorgio, Salvatore Mercurio, Paolo Massaro, Nicola Antonio de Sozo e Angelo Moschella) chiesero al notaio di inserire nell'istrumento che ne dava atto la seguente dichiarazione¹:

“Riconoscono il nuovo possessore a condizione che restino validi tutti i privilegi, le franchigie, le immunità, i diritti, gli Statuti e le consuetudini del comune e dei suoi cittadini²”.

Note:

¹“De qua quidem protestatione praedicti Syndacus et Electi petierunt annotari in istrumento dictae possessionis”.

²“Dictae possessioni non consentiunt nisi cum protestatione quod remaneant salva omnia privilegia, franchitiae, immunitates, iura, Statuta, actines solitae et consuetudines Universitatis et hominum Terrae Flumaris (...)”

PARTE PRIMA

CAPO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Il Comune

1. Il Comune di FLUMERI è Ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

3. Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite e delegate dallo Statuto e dalle Regioni, secondo il principio di sussidiarietà.

4. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai regolamenti.

5. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi che si intendono realizzare, ispirando la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio ed in particolare: valorizzazione delle risorse archeologiche di Chiocciaglie, della Dogana Angioino – Aragonese, della tradizione legata alla costruzione del Giglio, assumendone il patrocinio e ciò al fine di garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Art. 2

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza la propria 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 Campania avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri comuni, con la Provincia, la Regione, la Comunità Montana, Consorzio Bonifica dell'Ufita, A.S.I. ed altri Enti operanti nel territorio (ASL AVI, Distretto Scolastico) sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni agli Enti sopracitati e a ciascuno per le proprie competenze.

Art. 3

Territorio e sede Comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Murge, Tre Torri, Doganelle, San Vito, Lagni, storicamente riconosciute dalla Comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 34.03 confinante con i Comuni di Sturno, Frigento, Grottaminarda, Ariano Irpino, Villanova del Battista, Zungoli, San Sossio Baronia, San Nicola Baronia e Castel Baronia.

3. Il palazzo civico è ubicato nel centro abitato di Flumeri che è il capoluogo, nel quale è istituita la sede comunale, i suoi organi istituzionali, gli uffici.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale, in casi eccezionali e per particolari esigenze, anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 4

Albo Pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad “Albo Pretorio”, per la pubblicazione degli atti.

2. Lo statuto, le deliberazioni, le ordinanze, le determinazioni, e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

3. Le deliberazioni diventano esecutive il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.

4. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

5. Le determinazioni diventano esecutive il giorno stesso della loro pubblicazione all'albo.

6. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

7. Il Segretario Comunale o impiegato da lui delegato è responsabile della pubblicazione degli atti di cui al 2° comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 5

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Flumeri. Lo stemma è conforme al Sigillo di detto Municipio esistente nel fondo “Catasto Onciario” ed ha la seguente blasonatura: “Di rosso, al monte all'italiana di tre cime di verde, fondata su pianura al naturale dello stesso, cimato da una spiga di grano d'oro”.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale: Drappo partito di giallo e di verde caricato dell'Arma sopra descritta ed ornato di ricchi fregi d'argento.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali,

sono vietati.

Art. 6

I Beni comunali

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

2. Gli usi civici restano regolati da leggi speciali.

3. L'Amministrazione Comunale provvede a tenere a corrente un esatto inventario di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, nonché un elenco diviso per categorie, secondo la diversa natura dei beni ai quali si riferiscono, di tutti i titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio e alla sua amministrazione. L'inventario dei beni demaniali è costituito da uno stato descrittivo dei medesimi, quello dei beni patrimoniali da apposito registro di consistenza.

Art. 7

I principi di azione, di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di giustizia e di associazione

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del paese.

3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alla tutela delle minoranze etniche, linguistiche religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.

4. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

5. Riconosce la funzione e il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale e territoriale presenti con le loro strutture organizzative.

6. Il Comune di intesa con le Amministrazioni dei Comuni limitrofi favorisce la tutela del posto di lavoro.

7. L'attività del Comune è inoltre diretta a garantire:

a) la tutela dei diritti dei bambini promuovendone in particolare il diritto alla salute, alla socializzazione, allo studio, alla formazione nella scuola, in famiglia e nelle realtà sociali dove si sviluppa la loro personalità;

b) la partecipazione civica dei giovani, anche minorenni.

CAPO II

FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

Art. 8

Le funzioni del Comune

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme di decentramento sia con altri Comuni che con la Provincia.

3. Il Comune opera per stabilire forme di scambi e gemellaggio con enti locali di altri paesi e con organismi europei ed internazionali.

4. In particolare il Comune svolge le funzioni amministrative seguenti:

a) pianificazione territoriale dell'area comunale;

b) viabilità, traffico e trasporto;

c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;

d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, gestione dei processi di smaltimento dei rifiuti;

e) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;

f) servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale e urbani;

g) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;

h) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.

5. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

Art. 9

I compiti del Comune ed i servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali di anagrafe, stato civile, di statistica e di leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qual'ora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari assicurando le risorse necessarie.

4. Competono al Comune e vengono affidate al Sindaco ove occorra funzioni di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza che saranno svolte tramite personale specializzato.

Art. 10

La programmazione

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri Enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività, attua il programma di sviluppo economico e i piani di intervento settoriale nel proprio territorio.

2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.

3. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le regole della programmazione.

CAPO III

FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 11

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune valorizza ogni forma associativa di volontariato e promuove gli organismi di partecipazione.

3. Il regolamento individua i criteri per il riconoscimento delle associazioni da valorizzare, sempre che esse ne facciano richiesta. Comunque si ritengono riconosciute tutte le associazioni che sono organicamente inserite o affiliate in associazioni aventi rilevanza nazionale e regionale, privilegiando le iniziative di volontariato nel campo dell'assistenza alle persone.

4. Il Comune può erogare alle associazioni contributi economici da destinare allo svolgimento dell'attività associativa; può altresì mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni riconosciute, ai sensi del comma 3 del prece-

dente articolo, hanno potere di iniziativa e di impulso rispetto al Consiglio Comunale.

6. Il Consiglio Comunale, su richiesta delle associazioni, può invitare ai propri lavori, su materie di loro competenza, i rappresentanti di queste ultime.

7. Il Comune favorisce la più ampia consultazione dei cittadini, delle associazioni, delle istituzioni civili e religiose, chiamandoli ad esprimersi sugli indirizzi politici e sui programmi che ne determinano l'attuazione sia mediante il referendum consultivo disciplinato dall'art. 14 del presente Statuto, sia mediante ogni altro strumento idoneo a conoscere l'orientamento dei cittadini.

8. A tal fine, nel caso di approvazione di strumenti urbanistici generali ed esecutivi e del piano commerciale, il Sindaco può convocare apposite conferenze cittadine.

9. Il Sindaco può convocare conferenze semestrali per la trattazione delle problematiche connesse alla istruzione scolastica, alla Sanità e ai problemi sociali.

Art. 12

Istanze, petizioni e proposte

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a conoscere le modalità dell'azione amministrativa e a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte sono ricevute dal Sindaco che provvede a sottoporle all'esame della Giunta Comunale nella prima seduta successiva alla ricezione.

3. Esse devono essere presentate in forma scritta con sottoscrizione e con l'indicazione, in caso di pluralità di firmatari, del soggetto cui inviare le comunicazioni.

4. Alle istanze, petizioni e proposte ammesse ed esaminate è data risposta scritta, da inviare agli interessati, a cura del Segretario comunale, e firmata dal Sindaco o dall'Assessore competente, entro trenta giorni dalla loro ricezione.

Art. 13

Intervento nel procedimento amministrativo a tutela delle posizioni giuridiche soggettive

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive informa gli interessati tempestivamente, notificando ad essi il sunto essenziale del contenuto delle decisioni da adottare.

2. All'adempimento dell'obbligo di cui al comma 1 provvede il Responsabile del procedimento il cui nominativo è comunicato agli interessati.

3. L'informazione agli interessati è d'obbligo in materia di vincoli urbanistici e di procedura espropriativa per la realizzazione di opere pubbliche.

4. Coloro che sono portatori di interessi pubblici o privati nonché le associazioni portatrici di interessi diffusi possono intervenire in corso del procedimento, motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte.

5. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

6. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formano oggetto di apposita disciplina regolamentare.

Art. 14

Referendum consultivo

1. Su richiesta di 300 (trecento) cittadini che hanno compiuto il diciottesimo anno di età o con delibera adottata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune può indirsi referendum consultivo su

materie di esclusiva competenza comunale. La questione sottoposta a referendum deve essere proposta con un quesito sul quale i cittadini dovranno esprimersi sbarrando la casella del SI o quella del NO.

Art. 15

Referendum propositivo

1. Su richiesta di 300 (trecento) cittadini che hanno compiuto il diciottesimo anno di età può indirsi referendum propositivo su materie di esclusiva competenza comunale.

2. Il quesito referendario deve essere presentato sotto forma di schema di deliberazione sul quale i cittadini dovranno esprimersi sbarrando la casella del SI o quella del NO.

3. Il referendum propositivo non ha luogo se con deliberazione del Consiglio Comunale adottata prima della consultazione referendaria viene approvata la proposta del comitato promotore.

Art. 16

Modalità di svolgimento dei referendum

1. Sono escluse dal referendum le seguenti materie:

- a) Revisione dello Statuto e dei regolamenti approvati dal Consiglio Comunale;
- b) Tributi, bilancio e mutui;
- c) Strumenti Urbanistici e di viabilità;
- d) Espropriazione per pubblica utilità;
- e) Designazione e nomine;
- f) Personale comunale e organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

2. I referendum non possono svolgersi in coincidenza con elezioni amministrative, politiche, del parlamento Europeo e dei Referendum Statali. Inoltre non può svolgersi nei sei mesi successivi all'insediamento del Consiglio Comunale e nei sei mesi precedenti la data per il rinnovo del Consiglio Stesso.

3. I referendum possono tenersi una volta l'anno durante il mese di aprile. Le proposte di referendum devono essere raggruppate.

4. Il comitato promotore ha potere di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum.

Art. 17

Giudizio di ammissibilità

1. Precedentemente alla raccolta delle firme per la promozione del referendum il testo dei quesiti viene sottoposto al Comitato dei Garanti che ne valuta l'ammissibilità

2. Il Comitato dei Garanti è costituito da:

- a) Difensore Civico. In caso di mancanza la figura verrà sostituita da un avvocato con iscrizione da almeno quindici anni nell'albo professionale nominato dal Presidente del Consiglio dell'Ordine;
- b) Segretario Comunale o Direttore Generale;
- c) Magistrato nominato dal Presidente del Tribunale di Ariano Irpino, con funzioni di Presidente.

3. Il comitato dei Garanti deve accertare se i quesiti rispondono ai requisiti di legittimità, chiarezza, semplicità, omogeneità ed univocità e successivamente, verificare la regolarità delle firme raccolte.

4. Il Comitato dei Garanti si pronuncia sull'ammissibilità entro 45 giorni dal ricevimento dell'istanza contenente il quesito referendario.

5. La decisione del Comitato dei Garanti, motivata con riferimento alle condizioni di ricevibilità e ammissibilità, è pubblicata all'albo pretorio, a cura del Segretario Comunale, entro i successivi 5 giorni.

6. Nel caso di pronuncia di inammissibilità i promotori entro 10 giorni dall'inizio della pubblicazione possono presentare al Comitato dei Garanti controdeduzioni e proporre un testo modificato dei quesiti referendari.

7. Il comitato promotore può chiedere, in qualsiasi fase del procedimento, che un suo rappresentante venga udito dal comitato dei Garanti.

8. Se non interviene una pronuncia favorevole all'ammissibilità del referendum il Consiglio Comunale nei successivi venti giorni esamina la decisione del Comitato dei Garanti e le controdeduzioni del Comitato Promotore e decide in merito all'ammissibilità.

9. Lo svolgimento delle attività saranno regolate da apposito regolamento.

10. All'onere finanziario per la spesa comportata dal referendum l'Amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate di bilancio.

11. Il risultato del referendum ha valore vincolante per l'organo comunale competente a deliberare sulla questione oggetto dei referendum.

Art. 18

Il Difensore Civico

1. Il Comune può provvedere con proprio regolamento all'istituzione dell'Ufficio del Difensore civico.

2. Il Difensore Civico assolve al ruolo di Garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale, delle Aziende e degli Enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

3. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

4. Il Difensore civico ha diritto di ottenere senza formalità dai responsabili di settore e dai responsabili dei procedimenti copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia utile per l'espletamento del mandato.

5. Il difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio.

6. Il difensore civico, qualora lo ritenga necessario, può esercitare, davanti alle giurisdizioni amministrative, azione popolare e ricorsi che spetterebbero al Comune.

7. L'eventuale denuncia penale del Difensore Civico è atto dovuto in quanto Pubblico Ufficiale.

Art. 19

Elezione e funzioni del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio Comunale.

2. Se nessun candidato ottiene la predetta maggioranza si procede ad una nuova votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito la maggioranza assoluta dei Componenti del Consiglio Comunale.

3. Il Difensore Civico è eletto tra i cittadini italiani di comprovata integrità morale, autorevolezza, professionalità ed imparzialità che abbiano maturato esperienze nel campo della tutela dei diritti o in campo giuridico-amministrativo, non siano dipendenti comunali e non abbiano incarichi direttivi o esecutivi in sedi di partiti o di sindacati, e non siano ecclesiastici o ministri di culto e siano comunque in possesso dei requisiti per l'eleggibilità a Consigliere Comunale.

4. Egli resta in carica per la durata della legislatura e può essere rieletto nelle stesse forme per non più di un'altra legislatura. Può essere rimosso dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei componenti al verificarsi di una delle condizioni previste dal regolamento. Inoltre il Consiglio Comunale ne dichiara la decadenza nel caso in cui viene meno uno dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

5. Il Difensore Civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale a tutti gli effetti di legge. Egli giura davanti al Consiglio Comunale, prima di assumere l'incarico, secondo la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi dello statuto comunale e delle norme

regolamentari dell'Ente", e si impegna per iscritto a non candidarsi alle elezioni amministrative successive alla scadenza del mandato.

6. Ad esso spetta un compenso pari a due terzi di quello assegnato al Sindaco del Comune in relazione alle leggi vigenti.

7. A disposizione dell'attività del Difensore Civico il Comune struttura un ufficio.

8. Al Difensore Civico spetta il diritto di conoscere tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio e di averne fotocopia.

9. Il Difensore Civico partecipa di diritto, come osservatore, alle riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale senza diritto di parola o di voto ancorché consultivo. Può esprimere la propria opinione solo se richiesta dal Sindaco o da chi presiede l'organo collegiale.

10. Il Difensore Civico dopo l'elezione entro 30 giorni presenta una sintesi di programma che indica le linee entro le quali intende agire per quanto di propria iniziativa. Egli è obbligato a presentare al Consiglio Comunale, altresì, una relazione annuale entro il 10 ottobre ove si illustra l'attività svolta e le proposte che vengono rivolte al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze dell'Amministrazione, suggerendo soluzioni tecniche per l'efficienza, l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali.

11. Qualora il Difensore Civico presenti dimissioni irrevocabili, entro 45 giorni dalla loro presa d'atto il Consiglio Comunale provvede a nuova elezione. Sino a tale elezione ed accettazione e scambio delle competenze e dei poteri, il difensore civico dimesso resta in carica per il principio della prorogatio confermando tutti i poteri.

CAPO IV

FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE E AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 20

Il diritto di informazione e di accesso

1. Tutti i cittadini hanno diritto ad accedere agli atti amministrativi ed ai documenti, anche per il rilascio di copie, previo pagamento dei soli costi di produzione e dei diritti di segreteria.

2. Il rilascio delle copie e la verifica di ammissibilità della richiesta è demandata al funzionario responsabile del settore che ha in deposito l'atto.

3. Il Segretario Comunale è abilitato a ricevere eventuali reclami e suggerimenti dagli utenti per il miglioramento dei servizi e degli uffici.

4. Il Comune garantisce ai cittadini - mediante il regolamento - l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame della domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

5. Il Comune, nella esemplificazione della modulistica applica le disposizioni previste dal DPR 28/12/2000 n. 445, ai sensi dell'apposito regolamento.

6. L'eventuale costituzione di sportelli polivalenti faciliterà l'accesso degli utenti e dei cittadini ai servizi pubblici.

7. Il diritto di accesso alle strutture e ai servizi comunali è altresì assicurato agli enti pubblici, alle organizzazioni di volontariato ed al associazioni in genere.

8. Le decisioni ed i provvedimenti adottati dagli organi collegiali devono essere portati a conoscenza dei cittadini con elenchi da affiggersi in luoghi pubblici.

9. L'apposito regolamento disciplinerà organicamente la materia.

PARTE SECONDA

CAPO I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 21

Gli organi del Comune

1. Sono organi dell'Ente: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco

Art. 22**Consiglio Comunale - Convalida - prima adunanza**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione. Essa è presieduta dal Sindaco.

2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

3. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione della composizione della Giunta e con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 23**Consiglio Comunale: Competenze ed attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità ed è organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.

2. Il Consiglio Comunale esercita le competenze e le potestà di cui all'art. 42 del D. Lvo 18/8/2000 n. 267.

3. Inoltre il Consiglio Comunale esplica tutte le potestà specificamente attribuite da leggi speciali, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.

4. Il Consiglio Comunale nell'adozione degli atti fondamentali adotta il metodo della programmazione.

Art. 24**Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente**

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta al Consiglio Comunale per l'approvazione entro centoventi giorni dall'insediamento dello stesso.

2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa è messo a disposizione dei consiglieri comunali almeno trenta giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale.

3. Ciascun consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione del documento di programmazione proponendo integrazioni adeguamenti e modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti da presentarsi in Segreteria almeno dieci giorni prima della data fissata per la discussione in Consiglio Comunale. Gli emendamenti proposti sono immediatamente messi agli atti del Consiglio e trasmessi al Sindaco.

4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli emendamenti sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri.

5. Con cadenza annuale, e quindi entro il 30 settembre il Consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche.

6. Il Consiglio Comunale con la stessa procedura può integrare, anche in modo sostanziale, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere.

Art. 25**Indirizzi per le nomine e le designazioni**

1. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

2. Il Consiglio Comunale provvede:

a) alla nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni quando sia ad esso espressamente riservato dalla legge;

b) alla nomina di ogni rappresentante del Comune in cui sia prevista la partecipazione della minoranza, salvo diverse specifiche disposizioni statuarie e regolamentari.

Art. 26**Potestà Regolamentare**

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente Statuto, regolamenti proposti dalla Giunta o da almeno 3 Consiglieri Comunali.

2. Le proposte vengono coordinate, a cura del Segretario Comunale, in uno schema redatto in articoli e vengono sottoposte all'approvazione del Consiglio Comunale accompagnato da una relazione dei proponenti.

3. Il Consiglio Comunale approva il regolamento a scrutinio palese, articolo per articolo, e con votazione finale che deve riportare la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti debbono comunque essere sottoposti a forma di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 27**Consiglieri Comunali**

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato e risponde al corpo elettorale delle opinioni espresse e dei voti dati.

2. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

3. I consiglieri esercitano il diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, nonché quello di controllo sugli atti della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dalla legge e dal Regolamento interno.

4. Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze e le istanze di sindacato ispettivo. Le mozioni, le interrogazioni, le interpellanze e le istanze di sindacato ispettivo possono essere presentate per iscritto o in forma orale; il Sindaco o gli assessori delegati sono tenuti a rispondere entro trenta giorni. Si rimanda al regolamento per il funzionamento del C.C. per le norme di dettaglio.

5. Hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato. In particolare devono essere depositati e messi a disposizione dei Consiglieri tutti gli atti e documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale. Le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dal Regolamento interno del Consiglio Comunale. Sono tenuti al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente dettati dalla legge.

6. Su diretta attribuzione del Sindaco i consiglieri comunali possono avere delega in materie che rivestano particolare importanza per l'Ente.

7. Le aspettative, i permessi, i rimborsi spese, nonché l'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

8. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari e degli Organi collegiali dei quali fanno parte.

9. Il Consigliere anziano è il Consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale di voto ai sensi dell'art. 72, 4° comma, del D.P.R. 570/60 con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

Art. 28**Decadenza**

1. La decadenza dei consiglieri comunali avviene secondo quanto disposto dal D. Lvo 18/08/2000, n. 267. I motivi della decadenza devono essere contestati dal Consiglio all'interessato. Qualora questi non provveda a rimuovere le cause nei termini previsti dalla legge, il

Consiglio Comunale lo dichiara decaduto. La relativa delibera, depositata nella segreteria comunale nel giorno successivo a quello di adozione, nei cinque giorni successivi è notificata a colui che è stato dichiarato decaduto.

2. Il consigliere condannato con sentenza definitiva per i reati previsti e puniti dalla legge 18 gennaio 1992, n. 16 decade di diritto dalla carica.

3. Il consigliere che non interviene, senza giustificato motivo per tre sedute consecutive del Consiglio Comunale è dichiarato decaduto.

4. Il Sindaco, accertata l'assenza maturata dal consigliere comunale interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi del 7 della Legge 241/90, a comunicare l'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza. Il consigliere ha facoltà di far valere cause giustificative dell'assenza, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta che comunque non può essere inferiore a 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto il termine il Consiglio, nella prima seduta utile o in apposita seduta da convocare entro 30 giorni dalla scadenza del termine suindicato, esamina e delibera tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

5. Nell'ipotesi che sussistano condizioni di decadenza di consiglieri questa può essere pronunciata dal Consiglio anche su istanza del privato cittadino.

6. L'esecutività della decadenza del consigliere impone contestuale adozione della deliberazione di surrogazione del candidato.

7. Nel caso di sospensione di un consigliere comunale, ai sensi delle vigenti norme antimafia, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, da tenersi dieci giorni dalla notifica stessa, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

8. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione di cui ai commi precedenti.

Art. 29

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, sono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente e diventano immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio entro 10 giorni procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 44, comma 3, del D. L.vo 18/08/2000, n. 267.

Art. 30

Gruppi consiliari e Capigruppo

1. I consiglieri comunali eletti entrati in carica possono costituirsi in gruppi consiliari.

2. Ciascun gruppo consiliare è formato da almeno due consiglieri. E' consentita la formazione di un gruppo consiliare, anche in presenza di un solo consigliere, purché unico eletto di una lista. I consiglieri eletti in più liste possono dar vita ad un unico gruppo consiliare.

3. I nominativi dei capigruppo sono comunicati al Sindaco, che ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta, con nota sottoscritta dai consiglieri del gruppo.

4. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

5. Ai gruppi Consiliari è consentito l'uso, per motivi attinenti alla funzione di Consiglieri Comunali, di una sala nell'ambito della sede comunale. Il Regolamento consiliare ne disciplinerà l'utilizzo.

Art. 31

Le Commissioni del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni per esperire indagini conoscitive, attività di controllo e attività di studio.

2. Il Consiglio Comunale elegge le Commissioni nel suo seno con criteri proporzionali, nei termini stabiliti dal Regolamento.

3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e procedure dell'attività della Commissione.

4. La costituzione delle Commissioni può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza assoluta dei membri del consiglio comunale.

5. La Commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha la facoltà di ascoltare il Sindaco, gli assessori, i dipendenti, nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

6. La Commissione insediata dal Sindaco provvede alla nomina, al suo interno ed a maggioranza dei componenti, del Presidente.

7. A conclusione dei lavori la Commissione formulerà le proposte che saranno valutate dal Consiglio Comunale.

Art. 32

Prerogative delle minoranze consiliari

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari aventi funzione di controllo e di garanzia.

3. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti, dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione di uno o più componenti da parte della minoranza.

Art. 33

Adunanze del Consiglio

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

2. Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati.

3. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno cinque consiglieri.

4. Le deliberazioni sono assunte di regola con votazione palese; sono assunte 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.

5. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei votanti. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale per la validità della seduta. Le schede bianche e le schede nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

6. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti.

7. Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento, la maggioranza semplice e ri-

sulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

Art. 34

Convocazione del Consiglio Comunale

1. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno è effettuata dal Sindaco oppure 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.

2. Salvo che in caso di urgenza l'avviso di convocazione con l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

3. In caso di urgenza, l'avviso con relativo elenco deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza.

4. L'integrazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno di un'adunanza già convocata può essere effettuata fino a 24 ore prima del giorno fissato per la stessa.

5. L'avviso di convocazione può prevedere anche una seduta di seconda convocazione da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.

6. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno ventiquattrore prima della seduta e dal momento della convocazione in caso di urgenza.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio e nell'atrio della sala consiliare lo stesso giorno della notifica dell'avviso di convocazione ai Consiglieri.

8. In casi di particolare importanza il Consiglio Comunale può essere convocato in seduta aperta con la partecipazione ed il diritto di parola dei rappresentanti di associazioni, enti, istituzioni e singoli cittadini.

Art. 35

Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

2. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei votanti, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni.

3. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari, ad integrazione di quanto stabilito nello Statuto, prevede in particolare:

- a) le modalità della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

Art. 36

Consulte cittadine

1. Al fine di integrare e arricchire le proposte degli organi del Comune con l'apporto di competenze specifiche, Il Consiglio Comunale può nominare delle consulte, a cui vengono chiamati a far parte esclusivamente cittadini residenti nel Comune che non siano consiglieri comunali.

2. Tali consulte, nell'ambito dei rispettivi campi di competenza (anziani, handicappati, sport, cultura, ambiente, economia, lavoro) esercitano un potere di iniziativa e di impulso nei confronti degli organi elettivi del Comune.

3. Il regolamento stabilisce le modalità di composizione e di funzionamento.

Art. 37

Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina, scegliendoli tra i consiglieri eletti, i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti e i discendenti, adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.

Art. 38

La Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di 6 assessori.

2. La Giunta delibera con la metà più uno dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

Art. 39

Cessazione dalla carica di Assessore

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

2. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco il quale ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 40

Organizzazione e attribuzione della Giunta

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che dirige e coordina l'attività degli assessori.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. A discrezione del Sindaco, possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta i consiglieri delegati, i responsabili dei settori, i responsabili dei procedimenti, i cittadini ed autorità al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

4. La Giunta compie tutti gli atti che non siano riservati dalla legge o dal presente statuto al consiglio comunale, al sindaco, al direttore generale, al segretario comunale e ai responsabili di settore.

5. La Giunta inoltre:

- a) emana direttive per l'affidamento dei servizi e forniture non previste nel Piano Esecutivo di Gestione;
- b) approva gli atti di contabilità finale, i certificati di collaudo e quelli di regolare esecuzione, ove vi siano riserve dell'impresa esecutrice dei lavori;
- c) provvede alla costituzione in giudizio e all'affidamento degli incarichi per il patrocinio del Comune;
- d) provvede all'affidamento degli incarichi di consulenza legale e/o tecnica;
- e) emana direttive per la liquidazione di contributi assistenziali e vantaggi economici;
- f) emana direttive per la liquidazione di contributi in favore di enti e associazioni per attività sportive, artistiche, culturali, sociali, per l'organizzazione di manifestazioni tradizionali;
- g) approva il piano triennale delle assunzioni;
- h) nomina i componenti della commissione di concorso;
- i) adotta i provvedimenti di mobilità esterna e distacco temporaneo;
- j) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

k) autorizza gli impiegati del Comune a prestare opera retribuita presso altri enti pubblici, e ad essere prescelti come periti, consulenti e tecnici o arbitri. Tale autorizzazione può essere concessa se l'opera viene espletata ad di fuori dell'orario di ufficio, se non vi siano conflitti di competenze e se la prestazione non riguardi il territorio comunale.

6. Le modalità di convocazione di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

7. La Giunta può adottare ad integrazione di quanto previsto nello statuto un regolamento per l'esercizio della sua attività e per la disciplina del suo funzionamento.

Art. 41

Dimissioni dei componenti della Giunta

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate al Sindaco, e la relativa dichiarazione scritta deve essere depositata presso la Segreteria Comunale che provvede ad acquisirla al registro di protocollo dell'Ente. Nel caso la dichiarazione sia resa durante seduta della Giunta il Segretario comunale ne cura la ricezione nel verbale dei lavori della Giunta.

2. Il Sindaco, entro il termine di 15 giorni dalla presentazione delle dimissioni, provvede alla sostituzione dell'Assessore dimissionario comunicando al Consiglio il nominativo del nuovo componente della Giunta nella prima seduta utile, da tenersi comunque entro 30 giorni dalla presentazione delle dimissioni, che diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

Art. 42

Vice Sindaco e delegati del Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

3. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materia e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.

4. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

5. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

Art. 43

Il Sindaco

1. Il Sindaco è organo monocratico, rappresenta l'Ente, convoca la Giunta, sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei servizi, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività, emana direttive per indirizzare l'azione gestionale dell'apparato amministrativo.

2. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalle leggi dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali trasferite o delegate al Comune.

3. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplorazione dei servizi in base alle esigenze degli utenti.

4. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

5. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore Generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

6. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.

7. Il Sindaco promuove, conclude, e nel rispetto degli indirizzi espressi dal Consiglio, sottoscrive gli accordi di programma.

8. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile, avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e nei programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Art. 44

Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni del Sindaco vanno indirizzate al Consiglio Comunale.

2. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano ritirate le stesse diventano efficaci ed irrevocabili e danno luogo alla immediata cessazione dalla carica di Sindaco, alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio Comunale, con contestuale nomina di un commissario.

3. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 45

Mancata approvazione di una proposta del Sindaco e della Giunta

1. La mancata approvazione da parte del Consiglio Comunale di una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. La proposta non approvata non può essere ripresentata prima della scadenza del termine di sessanta giorni dalla mancata approvazione.

3. La disposizione di cui al comma precedente non si applica nel caso in cui la nuova proposta modifichi principi ispiratori ed i contenuti essenziali di quella non approvata.

Art. 46

Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in seguito alla approvazione per appello nominale, da parte della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, di una mozione di sfiducia.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. La mozione di sfiducia, presentata al Sindaco, è consegnata al Segretario Comunale che, previa protocollazione della stessa, provvede a informare immediatamente il Sindaco e la Giunta.

4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

5. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

Art. 47

Divieto di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso

Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti a controllo ed alla vigilanza del Comune.

CAPO II

REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA E CONTROLLO DL GESTIONE

Art. 48

Ordinamento e principi

2. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alle legge e, nei limiti ivi previsti, al regolamento di contabilità.

3. La gestione finanziaria del Comune si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il mese di dicembre o nel diverso termine che sarà stabilito nel rispetto delle procedure di legge.

4. Il bilancio deve essere redatto osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

5. Il bilancio è corredato dal bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

6. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, che rappresenta il contenuto analitico del bilancio di previsione e consente di definire i programmi ed i progetti da assegnare ai responsabili dei settori, la dotazione finanziaria strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione l'attuazione degli interventi programmati.

7. Il bilancio di previsione ed eventuali e successive variazioni sono approvati a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale. Sono riservate alla competenza della Giunta le variazioni connesse ai prelievi dai fondi riserva.

8. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

Art. 49

Rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

2. La Giunta municipale entro il mese giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

3. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi

Art. 50

Attività finanziaria

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata sulla certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte tasse e tariffe.

Art. 51

Demanio e patrimonio

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio del patrimonio degli enti pubblici.

2. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi sono dati, di norma in locazione o uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni la cui tariffa determinata dalla Giunta sia tale da conseguire un'adeguata redditività. In via eccezionale ed esclusivamente per il mantenimento o l'istituzione sul territorio di nuovi servizi e uffici pubblici detti beni possono essere ceduti in comodato gratuito o a tariffe ridotte.

4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art. 52

Revisione economica - finanziaria

1. La vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune è esercitata dal Revisore dei Conti;

2. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri, il Revisore dei Conti scelto tra gli iscritti nel Ruolo ufficiale dei Revisori Conti o nell'Albo dei Dottori Commercialisti o in quello dei Ragionieri;

3. Il Revisore è insediato dal Sindaco previa acquisizione della dichiarazione di non aver accettato analogo incarico in più di quattro Comuni;

4. Il Revisore dei Conti dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze, ed è rieleggibile per una sola volta;

5. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune;

6. Il Revisore dei Conti assiste alle sedute della Giunta Comunale su richiesta del Sindaco in occasione dell'esame di provvedimenti economico-finanziari;

7. Il Revisore in conformità delle disposizioni del regolamento svolge le seguenti funzioni:

a) collabora con l'organo consiliare partecipando alle sedute;

b) esprime pareri obbligatori sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;

c) vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità;

d) relaziona sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dal regolamento di venti giorni decorrente dalla trasmissione della proposta approvata dalla Giunta;

e) riferisce all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione;

f) effettua verifiche di cassa.

8. Per consentire la partecipazione alle sedute consiliari, all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre all'Organo di revisione sono trasmessi da parte del responsabile del servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegno di spesa;

9. L'organo di revisione è dotato dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, anche mediante assegnazione di un ufficio presso la sede comunale ed stanziamento annuale di bilancio;

10. L'organo di revisione ha diritto di eseguire ispezioni e controlli individuali.

Art. 53

Controllo di gestione e controllo di qualità

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel Regolamento di contabilità.

2. Per l'esercizio del controllo di gestione, ed in attesa dell'assunzione di personale qualificato, la Giunta può affidare apposito incarico a professionalità esterne all'Ente o a società ed organismi specializzati.

3. Gli addetti al controllo, sulla base di informazioni contabili ed extracontabili, elaborano opportuni indicatori per misurare in termini di efficienza, economicità e produttività le attività e le politiche del Comune; redigono e trasmettono alla Giunta ed ai Responsabili dei settori rapporti periodici sull'andamento della gestione, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità. Collaborano inoltre, in relazione alle proprie competenze alla stesura dei documenti contabili ed in particolare alla relazione illustrativa dei risultati del conto consuntivo.

4. Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

5. Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

6. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

Art. 54

Attività contrattuale

1. L'attività contrattuale è diretta a realizzare i programmi approvati dal Consiglio e dalla Giunta: essa deve uniformarsi a criteri di efficacia ed efficacia secondo procedure improntate a trasparenza e correttezza, nel rispetto delle leggi nazionali e del diritto comunitario.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del settore competente. 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.

3. I contratti, di norma, sono stipulati per atto pubblico, con l'assistenza del segretario comunale in qualità di ufficiale rogante.

4. I contratti il cui importo non superi i cinquemila Euro, al netto dell'IVA, ad esclusione dei contratti di compravendita, permuta e concessioni di beni demaniali e patrimoniali, per i quali si applica la disposizione del comma precedente, sono stipulati:

- per mezzo di scrittura privata firmata dall'offerente e dallo stesso responsabile del settore;
- per mezzo di obbligazione stesa in calce al capitolato d'oneri o alla deliberazione o determina;
- per mezzo di corrispondenza secondo l'uso commerciale.

5. In contratti di cui al comma precedente non vengono iscritti nel repertorio del Segretario Comunale. Con le stesse forme sono stipulati i contratti relativi alle prestazioni di carattere professionale ed intellettuale in genere, indipendentemente dal loro importo.

CAPO III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

SEZIONE PRIMA

Art. 55

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in apposito regolamento, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2. Il regolamento di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è adottato dalla Giunta Comunale sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

4. Gli Uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

5. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il Coordinato esercizio di funzioni loro omogenee.

6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.

7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

8. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra i vari settori di attività dell'ente.

Art. 56

Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli servizi.

2. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio Comunale provvede a:

- a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'Ente, nonché i criteri per il dimensionamento qualitativo e quantitativo della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dell'attuazione del programma politico-amministrativo;
- b) stabilire eventuali limiti alla spesa per il personale;
- c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed a contratto.

3. Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art. 57

Conferimento e revoca incarichi di responsabile di settore, attivazione incarichi extradotazione ed incarichi per l'attività di indirizzo e controllo.

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili dei settori.

2. Stabiliscono in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e

settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

3. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione dei settori. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorso, i predetti incarichi possono essere conferiti dal Sindaco anche a funzionari assunti a tempo determinato.

4. La direzione di settori può essere altresì attribuita al Segretario Comunale.

5. Tutti gli incarichi di direzione dei Settori hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta Comunale, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi indicati nel piano esecutivo di gestione o per responsabilità particolarmente grave o reiterata, nonché nei casi previsti dalla legge, dal contratto collettivo di lavoro e dai regolamenti dell'ente. In conseguenza dell'atto di revoca surrichiamato il Sindaco con provvedimento motivato può trasferire il responsabile ad altro settore o ad altre funzioni, comunque corrispondenti alla qualifica o categoria posseduta.

6. Il provvedimento di revoca è assunto previa contestazione all'interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme del contratto collettivo di lavoro.

7. Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

8. Fermo restando quanto previsto al comma precedente il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenza imputabile ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione degli atti di indirizzo o per altra causa.

9. L'Amministrazione può stipulare, nei limiti di legge, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato con dirigenti e con titolari di alte specializzazioni, fermo restando il rispetto dei requisiti di accesso alle corrispondenti qualifiche. I predetti incarichi non possono avere durata superiore al mandato del sindaco ed inoltre cessano in relazione alla dichiarazione di dissesto dell'Ente o alla condizione di deficit strutturale dello stesso. Tali funzioni di direzione a tempo determinato possono essere conferite dal Sindaco anche per compiti e progetti specifici previa deliberazione di Giunta che oltre a provvedere al finanziamento necessario individua a quale articolazione organizzativa fa riferimento il funzionario assunto a tempo determinato.

10. Possono essere costituiti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e degli assessori per supportare gli stessi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite alla legge, con comando di dipendenti interni ovvero mediante assunzione di collaboratori con contratto a tempo determinato.

Art. 58

Il Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta ed al Sindaco.

3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali.

4. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco, quando non sia stato nominato il Direttore Generale.

5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili dei settori e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

6. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

7. 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.

8. Il Segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'Ente è parte quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

9. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

10. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

11. Spettano al Sindaco le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con il Comune ed agli istituti contrattuali connessi con tale rapporto.

Art. 59

Il Direttore Generale

1. Ove il Comune intenda avvalersi della figura del Direttore Generale, stipula apposita convenzione con altro/i Comune/i le cui popolazioni assommate a quelle del Comune raggiungano 15.000 abitanti. Ove non sia stipulata la convenzione al Segretario comunale possono essere conferite le funzioni di Direttore Generale della struttura organizzativa ai sensi dell'art. 108, quarto comma, del D. L.vo 18/08/2000, n. 267, attinenti al proprio ruolo ed alle altre che il Sindaco vorrà conferirgli nel rispetto delle disposizioni vigenti;

2. Nell'esercizio delle funzioni di Direttore Generale il Segretario collabora con gli organi di governo nella definizione delle politiche generali e degli strumenti di programmazione;

3. In tale qualità il Segretario opera, secondo le direttive impartite dal Sindaco, per l'attuazione dei programmi e degli obiettivi stabiliti dal Comune, in coerenza con le strategie dell'Ente. A tali fini:

a) definisce criteri generali di gestione, volti all'ottimizzazione delle risorse umane, finanziarie e tecnico/strumentali;

b) sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente coordinando l'attività dei dirigenti nel rispetto dell'autonomia delle funzioni loro attribuite;

c) in caso di inerzia dei responsabili esercita il potere di avocazione per gli atti rimessi alla loro competenza, per motivi di necessità ed urgenza;

4. Al Segretario comunale fa capo la funzione del controllo di gestione esercitata con l'apporto di apposita unità organizzativa posta sotto il suo diretto controllo.

5. Il Segretario comunale assicura agli organi della direzione politica una costante informazione sull'andamento della gestione ed un'at-

tiva funzione propositiva in ordine all'eventuale ridefinizione e/o modificazione degli obiettivi programmati.

Art. 60

Gestione amministrativa

1. I responsabili dei settori sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2. A tal fine ai responsabili di settore sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i responsabili di settore in particolare:

a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

c) curano il Corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili dei procedimenti amministrativi;

d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

e) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale;

f) forniscono al Direttore Generale gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

g) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

h) rilasciano autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, regolamenti, o attuazione di strumenti di pianificazione generale e particolareggiata;

i) applicano le sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, adottano i provvedimenti di sospensioni, demolizioni riduzione in pristino, ecc. nonché gli atti connessi, antecedenti e susseguenti compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

j) Assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

k) Esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco;

4. Sono di competenza dei responsabili di settore gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici le certificazioni, le legalizzazioni e le copie autentiche delle degli atti emanati o depositati presso il settore, i verbali e le diffide. Tali attività possono essere esercitate dai responsabili dei procedimenti per delega dei capo settori.

5. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i responsabili di settore nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art. 61

Le determinazioni

1. Gli atti dei responsabili dei settori non diversamente disciplinati da altre norme, assumono la denominazione di "determinazioni".

2. Le proposte di determinazioni sono predisposte dai responsabili dei procedimenti o da altri impiegati individuati dal responsabile del settore.

3. Le determinazioni hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

4. A tal fine sono trasmesse all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

5. Le determinazioni sono numerate e registrate in apposito repertorio e conservate presso il Settore che le ha emanate.

6. Le determinazioni, inoltre, sono registrate presso la Segreteria in un unico repertorio generale, vengono numerate e classificate con sistemi che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza e sono pubblicate all'Albo Pretorio per quindici giorni.

Art. 62

Consiglio di direzione

1. E' istituito il Consiglio di direzione costituito da tutti i responsabili di settore per l'assolvimento di attività di programmazione, raccordo e coordinamento delle attività di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di competenze dei diversi Settori nonché lo svolgimento di funzioni propositive e consultive in ordine ad aspetti funzionali, gestionali ed organizzativi di interesse generale dell'Ente.

SEZIONE SECONDA

Art. 63

I Servizi pubblici locali

1. Il Comune nell'ambito delle proprie Competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni e l'attività rivolta a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3. Il Comune può gestire i servizi pubblici in economia, in cessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione, a mezzo di società di capitali a prevalente capitale pubblico locale o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, a mezzo di altre eventuali tipologie determinate dalla legge.

4. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune prevede appositi regolamenti.

Art. 64

Le altre forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a co-

muni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

5. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

6. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

Art. 65

Il Consorzio

1. Il Comune promuove la creazione di Consorzi per la gestione di servizi pubblici che presentino caratteri organizzativi e gestionali che, in rapporto alle dimensioni e ai bisogni, alle direttive e agli indirizzi regionali e statali, sono meglio affrontabili a livello sovracomunale.

2. La costituzione del consorzio avviene mediante l'approvazione da parte del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti di una convenzione unitamente allo Statuto.

Art. 66

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 e prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma consiste nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate e viene definito in una apposita conferenza la quale prevede altresì l'approvazione formale dell'accordo stesso.

3. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

Art. 67

Gemellaggi

1. Il Comune è aperto a forme di gemellaggi, di cooperazione e di scambio culturale, sociale ed economico con altri enti locali nazionali, comunitari ed extracomunitari.

PARTE TERZA

CAPO I

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 68

Le norme delle finanze e della contabilità

1. Le materie relative alle finanze e alla contabilità sono riservate alla legge dello Stato, salvo quanto previsto dallo Statuto e dall'apposito regolamento di contabilità.

Art. 69

Il Controllo

1. Il controllo sugli organi del Comune è regolato dall'art. 141 e seguenti del D. L.vo 267/00.

Art. 70

Le deliberazioni dello Statuto

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche per le modifiche dello Statuto.

3. Le proposte di modifica volte all'abrogazione dello Statuto oppure di disposizione disciplinanti contenuti necessari dello stesso ai sensi del D. L.vo 18/08/2000, n.267, possono essere deliberate solo contestualmente alla sostituzione dell'intero Statuto ovvero dalle parti interessate dalla modifica.

4. Il Consiglio, con periodicità almeno biennale, sulla base di una relazione del Sindaco, valuta in apposita seduta lo stato di attuazione delle norme statuarie nonché la loro adeguatezza in rapporto all'evoluzione delle esigenze del Comune e della sua comunità e alla dinamica del quadro legislativo.

5. Lo Statuto è inviato a cura del Segretario alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.

6. Esso è, altresì, affisso all'albo pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti e per ulteriori forme di pubblicità.

7. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.

8. Dopo l'entrata in vigore rimane permanentemente esposto nell'atrio del palazzo comunale affinché ogni cittadino possa prenderne liberamente cognizione.

COMUNE DI LUOGOSANO
Provincia di Avellino

STATUTO

COMUNE DI LUOGOSANO - (Provincia di Avellino) - Statuto di Autonomia.

INDICE

TITOLO 1° - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Natura giuridica	pag. 19
Art. 2 Territorio, sedi ed emblemi	pag. 19
Art. 3 Finalità ed obiettivi	pag. 19
Art. 4 Funzioni	pag. 19
Art. 5 Servizi sociali	pag. 19
Art. 6 Assetto del territorio	pag. 19
Art. 7 Sviluppo economico	pag. 19
Art. 8 Tutela dell'ambiente	pag. 19
Art. 9 Ordinamento amministrativo del Comune	pag. 19
Art. 10 Programmazione	pag. 20
Art. 11 Pari opportunità	pag. 20
Art. 12 Interventi a favore delle categorie disagiate	pag. 20
Art. 13 Collaborazione fra Comune e Provincia	pag. 20

TITOLO 2° - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Art. 14 Organi di governo	pag. 20
---------------------------	---------

CAPO I° - IL CONSIGLIO COMUNALE

Sez. 1 ^a - I consiglieri comunali	pag. 20
Art. 15 I consiglieri comunali	pag. 20
Art. 16 Diritti e poteri dei consiglieri comunali	pag. 20
Art. 17 Doveri dei consiglieri – Decadenza dalla carica di consiglieri per mancata Partecipazione alle sedute	pag. 20
Art. 18 Dimissioni del consigliere comunale	pag. 21
Art. 19 Consigliere anziano Sez. 2 ^a - Il Consiglio Comunale	pag. 21
Art. 20 Attribuzioni del Consiglio Comunale	pag. 21
Art. 21 Regolamento interno	pag. 21
Art. 22 Adempimenti della prima seduta	pag. 21
Art. 23 Sedute del Consiglio	pag. 22
Art. 24 Convocazioni	pag. 22
Art. 25 Validità delle sedute	pag. 22
Art. 26 Validità delle deliberazioni	pag. 22
Art. 27 Presidenza del Consiglio	pag. 22
Art. 28 Votazioni	pag. 22
Art. 29 Presentazione al consiglio delle linee programmatiche	pag. 22
Art. 30 Partecipazione del consiglio alla definizione, all'adeguamento e alla verifica delle linee programmatiche	pag. 22
Art. 31 Commissioni consiliari di garanzia e di controllo	pag. 22
Art. 32 Commissione d'indagine	pag. 23
Art. 33 Surrogazione e supplenze dei consiglieri comunali	pag. 23
Art. 34 Gruppi consiliari	pag. 23

CAPO II°

Art. 35 Competenze della Giunta Comunale	pag. 23
Art. 36 Composizione della Giunta	pag. 23
Art. 37 Nomina della Giunta Comunale	pag. 23
Art. 38 Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica	pag. 23
Art. 39 Impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco	pag. 23

Art. 40 Mozione di sfiducia	pag. 23
Art. 41 Organizzazione della Giunta	pag. 24
Art. 42 Attribuzioni della Giunta	pag. 24
Art. 43 Adunanze e deliberazioni della Giunta	pag. 24

CAPO III° - PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITÀ DELLE DELIBERAZIONI

Art. 44 Pubblicazione delle delibere	pag. 24
Art. 45 Esecutività delle delibere	pag. 24
Art. 46 Invio all'Organo di Controllo	pag. 24
Art. 47 Comunicazione delle deliberazioni ai capigruppi	pag. 24

CAPO IV° - IL SINDACO

Art. 48 Funzioni	pag. 24
Art. 49 Competenze del Sindaco	pag. 25
Art. 50 Poteri di ordinanza del Sindaco	pag. 25

TITOLO 3° - FORME E MODI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 51 Principi generali	pag. 25
Art. 52 Consultazioni	pag. 25
Art. 53 Minoranze – Partecipazione cittadini dell'unione Europea	pag. 25

Art. 54 Azione popolare delle associazioni di protezione ambientale	pag. 25
---	---------

Art. 55 Valorizzazione delle libere forme associative	pag. 26
---	---------

Art. 56 Gli organismi di partecipazione	pag. 26
---	---------

Art. 57 Associazione ed organismi di partecipazione – Rapporti col Comune	pag. 26
---	---------

Art. 58 Partecipazione al procedimento amministrativo	pag. 26
---	---------

Art. 59 Collaborazione dei cittadini – Atti – Contratti	pag. 26
---	---------

Art. 60 Le istanze, le proposte, le petizioni	pag. 27
---	---------

Art. 61 Il referendum consultivo	pag. 27
----------------------------------	---------

Art. 62 Diritto di informazione e di accesso	pag. 27
--	---------

TITOLO IV° - L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO – ORDINAMENTO DEI SETTORI E DEI SERVIZI

Art. 63 Personale dipendente	pag. 27
------------------------------	---------

Art. 64 Il Segretario Comunale	pag. 27
--------------------------------	---------

Art. 65 Responsabili dei settori e dei servizi	pag. 28
--	---------

Art. 66 Pareri preventivi	pag. 28
---------------------------	---------

Art. 67 Organizzazione degli uffici comunali	pag. 28
--	---------

Art. 68 Incarichi esterni di dirigenza – Collaborazione esterna	pag. 28
---	---------

Art. 69 Incarichi al personale dipendente	pag. 29
---	---------

Art. 70 Nomina dei responsabili dei settori e dei servizi	pag. 29
---	---------

Art. 71 Attribuzioni dei responsabili dei settori e dei servizi	pag. 29
---	---------

TITOLO V° - SERVIZI E INTERVENTI PUBBLICI LOCALI

Art. 72 Servizi pubblici locali	pag. 29
---------------------------------	---------

Art. 73 Forme di gestione	pag. 29
---------------------------	---------

Art. 74 Aziende speciali ed istituzioni	pag. 29
---	---------

Art. 75 Trasformazione delle aziende speciali in società per azioni	pag. 30
---	---------

Art. 76 Società per azioni con partecipazione minoritaria del Comune	pag. 30
--	---------

Art. 77 Le forme associative – Consorzi e convenzioni	pag. 30
---	---------

Art. 78 Accordi di programma	pag. 30
------------------------------	---------

Art. 79 Strutture e servizi	pag. 30
-----------------------------	---------

TITOLO VI° - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 80 Bilancio e programmazione finanziaria	pag. 31
Art. 81 Risultati di gestione	pag. 31
Art. 82 Controllo interno della gestione	pag. 31
Art. 83 Demanio e patrimonio	pag. 31
Art. 84 Attività contrattuale	pag. 31
Art. 85 Il revisore dei conti	pag. 32
Art. 86 Conoscenza dei contenuti del bilancio	pag. 32

TITOLO VII° - RAPPORTI TRA COMUNI ED ALTRI ENTI

Art. 87 Rapporti tra le autonomie locali	pag. 32
Art. 88 Figure di cooperazione	pag. 32
Art. 89 Figure semplici di cooperazione	pag. 32
Art. 90 Figure complesse di cooperazione	pag. 32
Art. 91 Gemellaggi e scambi di cooperazione	pag. 33

TITOLO VIII° - POTESTÀ STATUTARIA E REGOLAMENTARE

Art. 92 Principi ispiratori dello statuto	pag. 33
Art. 93 Approvazione dello statuto	pag. 33
Art. 94 Controllo, pubblicazione, esecutività dello statuto	pag. 33
Art. 95 Revisione dello statuto	pag. 33
Art. 96 Verifica dello statuto	pag. 33
Art. 97 Autonomia normativa del Comune	pag. 33
Art. 98 Potestà regolamentare	pag. 33
Art. 99 Ambito di applicazione dei regolamenti	pag. 34
Art. 100 Elaborazione dei regolamenti	pag. 34

TITOLO I°**DISPOSIZIONI GENERALI****Art. 1****Natura giuridica**

1. Il Comune di Luogosano è un Ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune è ripartizione del territorio nazionale e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.

3. Il Comune è dotato di autonomia Statutaria, di autonomia normativa regolamentare, di autonomia organizzativa, di autonomia amministrativa e di autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi dello Stato.

4. Il Comune ha finalità giuridica, può proporre azioni e può stare in giudizio per la difesa dei propri diritti.

Art. 2**Territorio sedi ed emblemi**

1. Il territorio del Comune di Luogosano confina con quello dei Comuni di S. Mango Sul Calore, Paternopoli, Fontanarosa, S. Angelo All'Esca, Taurasi, Lapio.

2. Il Consiglio Comunale, la Giunta e le Commissioni si riuniscono normalmente nella propria sede sita in Via F. De Sanctis. Per particolari motivi ed in via eccezionale gli Organi possono riunirsi in altra sede previa tempestiva comunicazione alla popolazione.

3. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma.

Art. 3**Finalità ed obiettivi**

1. Il Comune rappresenta l'intera comunità, ne cura unitariamente il complesso delle istanze e degli interessi e ne promuove il progres-

so e lo sviluppo; concorre nei limiti delle proprie competenze a tutelare la salute dei cittadini; assicura la prestazione dei servizi e la realizzazione delle opere e degli interventi che si rendano necessari.

2. Il Comune inoltre garantisce, per quanto possibile, la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, al governo politico ed amministrativo della Comunità, promuovendo ed incoraggiando il libero svolgimento della vita sociale cittadina nella pluralità dei gruppi, delle organizzazioni sociali, delle aggregazioni di volontariato, favorendo e sostenendo lo sviluppo dell'associazionismo.

Art. 4**Funzioni**

1. Il Comune esplica le proprie funzioni in tutti i settori di attività che riguardano gli interessi

2. della Comunità locale, nei limiti dati del suo territorio e della sua popolazione.

3. Il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita, altresì, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

4. Esso esercita le proprie funzioni precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.

Art. 5**Servizi Sociali**

1. Il Comune cura ed organizza i servizi sociali concernenti in particolare l'attività sanitaria, l'assistenza sociale, l'assistenza scolastica e la realizzazione del diritto allo studio, la promozione e lo svolgimento di attività culturali, la promozione di attività ricreative, sportive, del tempo libero.

Art. 6**Assetto del territorio**

1. Il Comune cura la pianificazione urbanistica e l'utilizzo del territorio comunale, sul quadro di un ordinato sviluppo degli insediamenti abitativi, degli impianti produttivi, delle infrastrutture sociali e delle opere di preminente interesse pubblico.

Art. 7**Sviluppo economico**

1. Il Comune tutela e valorizza lo sviluppo dell'artigianato e dell'agricoltura nelle loro varie forme, disciplina le attività commerciali, promuove le attività turistiche, contribuisce altresì allo sviluppo e sostegno dell'economia attraverso la realizzazione dei piani per gli Insediamenti Produttivi, destinati ad iniziative di carattere industriale, artigianale, commerciale e turistico

Art. 8**Tutela dell'ambiente**

1. Il Comune nei limiti delle proprie competenze, adotta ogni misura atta a proteggere la natura, a tutelare e valorizzare il verde, a conservare e difendere l'ambiente naturale salvaguardandolo contro ogni forma di degrado, a sviluppare le risorse territoriali ambientali, attuando piani, servizi ed infrastrutture per la difesa del suolo e del sottosuolo, per la tutela idrogeologica, per la tutela del patrimonio boschivo e forestale e per individuare ed eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque, in funzione di una sempre più alta qualità della vita.

Art. 9**Ordinamento amministrativo del comune**

1. Il Comune cura l'ordinamento dei propri settori e servizi ispirandosi ai seguenti criteri e principi:

- a) di autonomia;
- b) di funzionalità;
- c) di economicità di gestione;
- d) di professionalità e responsabilità.

2. L'organizzazione amministrativa del Comune è fondata sul principio della separazione dei compiti: gli organi burocratici hanno la responsabilità della gestione tecnico-contabile- amministrativa, mentre agli organi di governo, secondo le loro attribuzioni, sono demandati i poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 10

Programmazione

1. Il Comune adotta la politica di programmazione coordinata con la Regione, con la Provincia e gli altri Enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività amministrativa.

2. Esso opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le regole della programmazione.

Art. 11

Pari opportunità

1. Il Comune promuove azioni che favoriscono il riequilibrio della rappresentanza femminile nei vari organi di governo, nonché presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Eventuali deroghe vanno adeguatamente motivate al Consiglio Comunale.

2. Il Comune s'impegna, comunque, a riservare alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni consiliari a qualsiasi titolo istituite, nonché delle commissioni di concorso, fermo restando il rispetto per i principi stabiliti dalle leggi disciplinanti le singole materie.

3. Il Comune adotta tutte le misure idonee all'attuazione delle direttive dell'Unione Europea in materia di pari opportunità.

Art. 12

Interventi a favore delle categorie disagiate

1. Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti e l'Azienda sanitaria locale per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n° 104 e successive modifiche in integrazioni, nel rispetto della normativa regionale, mediante accordi di programma di cui all'art. 34 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordino e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Al fine di conseguire il coordinamento degli interventi a favore dei portatori di handicap con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti sul territorio del Comune, il Sindaco provvede ad istituire e a nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte, quali membri di diritto, i responsabili dei settori e dei servizi interessati.

3. I responsabili dei settori e dei servizi di cui al comma precedente, nel rispetto delle reciproche competenze, provvedono a tenere i rapporti con le persone portatrici di handicap e con i loro familiari.

Art. 13

Collaborazione fra comune e provincia

1. Il Comune attua le disposizioni delle leggi regionali che disciplinano le forme di collaborazione e di cooperazione fra comuni e provincie al fine di realizzare un efficiente, coordinato ed omogeneo sistema delle autonomie locali per favorire lo sviluppo economico, culturale, civile e sociale della propria comunità.

2. - Il Comune, mediante le forme di collaborazione e di cooperazione di cui al comma precedente, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dell'Unione Europea, dello Stato, e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro attuazione.

TITOLO II°

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Art. 14

Organi di governo

1. Il Comune esplica le sue funzioni attraverso i suoi organi di governo in conformità delle attribuzioni stabilite dalla legge, dallo Sta-

tuto e dai Regolamenti.

2. Sono organi di governo il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

CAPO I°

IL CONSIGLIO COMUNALE

SEZ. I°

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 15

I consiglieri comunali

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il loro numero ed i casi di ineleggibilità sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione da parte del Consiglio.

3. Il Consiglio dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

4. I Consiglieri Comunali hanno diritto ad espletare il loro mandato disponendo del tempo, dei servizi e delle risorse necessarie ed usufruendo di indennità e di rimborsi spese nei modi e nei limiti previsti dalla legge.

Art. 16

Diritti e poteri dei consiglieri comunali

1. I Consiglieri esercitano il diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta al Consiglio e possono presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e istanze di sindacato ispettivo.

2. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le istanze di sindacato ispettivo devono essere indirizzate al Sindaco e presentate direttamente al protocollo del Comune ovvero a mezzo del servizio postale mediante raccomandata. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni possono essere rese anche all'inizio di ogni seduta consiliare, sempre in forma scritta.

3. Le risposte alle interrogazioni devono essere fornite dal Sindaco nella prima seduta consiliare successiva alla data di acquisizione delle stesse al protocollo del Comune ove la seduta si tenga entro trenta giorni. In caso contrario sarà comunque data risposta da parte del Sindaco entro trenta giorni dalla presentazione. Per quanto riguarda le istanze di sindacato ispettivo, le risposte devono essere fornite dal Sindaco o dall'assessore competente, entro e non oltre trenta giorni dalla data di acquisizione delle stesse al protocollo del Comune.

4. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso utili per l'esercizio del loro mandato. In particolare devono essere depositati e messi a disposizione dei Consiglieri tutti gli atti e documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale.

5. Le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dal Regolamento.

6. I Consiglieri possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie di particolare importanza.

Art. 17

Doveri dei consiglieri

Decadenza dalla carica di consigliere per mancata partecipazione alle sedute

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale.

2. Il Consigliere che non partecipa a tre sedute consecutive del Consiglio, senza motivazione, decade dalla carica. La decadenza viene dichiarata dal Consiglio a maggioranza assoluta.

3. Verificandosi le condizioni di cui al secondo comma, il Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio, è tenuto ad informare il Consiglio nella prima seduta successiva a quella nella quale le assenze hanno

raggiunto il numero stabilito, inserendo l'argomento all'ordine del giorno.

4. Il Consiglio avvia la procedura per la dichiarazione di decadenza del consigliere, delegando il Sindaco ad effettuare formale contestazione all'interessato mediante comunicazione scritta a mezzo raccomandata A.R.

5. Il Consigliere entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione può formulare osservazioni e/o giustificazioni in forma scritta al Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio.

6. Entro dieci giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma precedente, il Consiglio, esaminate le eventuali osservazioni e/o giustificazioni, presentate dall'interessato, delibera definitivamente.

7. La deliberazione adottata dal Consiglio deve essere notificata al consigliere interessato entro cinque giorni dalla data di adozione.

8. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 18

Dimissioni del consigliere comunale

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quali risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267.

Art. 19

Consigliere anziano

1. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del D.L.vo 18 agosto 2000, n° 267, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo art. 73.

SEZ. II^

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 20

Attribuzioni del consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Comune.

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente agli atti fondamentali seguenti:

a) gli Statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'art. 48, comma 3, del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267, e i criteri generali in materia di ordinamento dei settori e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i rendiconti, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle predette materie;

c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e le modificazioni di forme associative;

d) l'istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con l'esclusione della

determinazione delle relative aliquote; la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e la emissione di prestiti obbligazionari

i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

j) gli acquisti, le alienazioni immobiliari e le relative permutate; gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzione e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

l) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta, da sottoporre a ratifica nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Inoltre il Consiglio:

a) convalida gli eletti e procede ad eventuale surroga dei Consiglieri, nei casi previsti dalla legge;

b) elegge, tra i propri componenti, la commissione elettorale comunale ai sensi degli artt. 12 e seguenti del D.P.R. 20 marzo 1967, n°223;

c) elegge il Revisore previsto dall'art. 234 del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267;

d) approva la mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco.

3. Quando un quinto dei Consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio delle deliberazioni di competenza della Giunta e del Consiglio per le materie sotto elencate, tali delibere sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate:

a) Appalti e affidamento di servizi e forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;

b) Assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.

4. Il Controllo di cui al comma precedente è esercitato, con gli effetti indicati nell'art. 127, comma 2° del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267, dal Comitato Regionale di Controllo.

Art. 21

Regolamento interno

1. Il Consiglio adotta a maggioranza assoluta dei votanti ed a scrutinio palese un regolamento interno per disciplinare la propria organizzazione ed il proprio funzionamento.

Art. 22

Adempimenti della prima seduta

1. La prima seduta del Consiglio Comunale, in caso di rinnovo dello stesso, è convocata e presieduta dal Sindaco neoeletto ed è riservata:

a) - alla convalida degli eletti;

b) - alla comunicazione, da parte del Sindaco, dei nominativi dei componenti della Giunta, tra cui un vice Sindaco;

c) - al giuramento del Sindaco;

d) alla elezione, tra i propri componenti, della commissione elettorale comunale ai sensi degli artt. 12 e seguenti del D.P.R. 20 marzo 1967 n°223.

2. Il Sindaco neoeletto convoca la prima seduta del Consiglio comunale entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta. La seduta deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

3. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

Art. 23

Sedute del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in sedute ordinarie, straordinarie e di urgenza.

2. In caso di richiesta di convocazione da parte di un quinto dei Consiglieri, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.

Art. 24

Convocazioni

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono convocate dal Sindaco, o da chi ne fa le veci, mediante avvisi scritti con l'indicazione dell'ordine del giorno.

2. Gli avvisi per le sedute ordinarie devono essere consegnati ai consiglieri almeno 5 giorni prima della seduta, per le sedute straordinarie almeno 3 giorni prima dello stesso termine.

3. Nei casi di urgenza basta che gli avvisi siano consegnati almeno 24 ore prima della riunione del Consiglio; in questo caso quante volte la maggioranza dei consiglieri lo richieda, ogni deliberazione può essere rimandata al giorno seguente.

4. La consegna degli avvisi, da effettuarsi al domicilio del consigliere, deve risultare da apposita dichiarazione del messo comunale.

5. Il Consiglio può riunirsi in seconda convocazione, quando la prima sia stata dichiarata deserta, entro il termine di quarantotto ore.

Art. 25

Validità delle sedute

1. Per la validità delle riunioni di prima convocazione è necessaria la presenza della metà dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare, a tal fine, il Sindaco; per quella invece della riunione di seconda convocazione è sufficiente la presenza di un numero di consiglieri non inferiore a un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare, a tal fine, il Sindaco.

2. Le sedute sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento interno.

Art. 26

Validità delle deliberazioni

1. Le deliberazioni sono validamente assunte se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente statuto o il regolamento prevedano una diversa maggioranza.

2. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata.

3. Per gli atti di nomina è sufficiente, salva diversa disposizione di legge, di statuto o di regolamento, la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

Art. 27

Presidenza del consiglio

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco, o da chi ne fa le veci, in caso di assenza o di impedimento temporaneo di questi.

2. Il Presidente dirige, secondo il regolamento, i lavori del consiglio, assicurandone il buon andamento, tutela la prerogativa dei consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.

Art. 28

Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo in forma palese, salvo i casi previsti specificatamente dal Regolamento.

2. Il Segretario comunale cura la verbalizzazione delle sedute; ove il Segretario comunale è assente o obbligato a non partecipare, è sostituito da altro segretario comunale.

3. Il processo verbale viene letto, se richiesto, ed approvato nella seduta successiva, ed è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario verbalizzante.

Art. 29

Presentazione al consiglio delle linee programmatiche

1. Il Sindaco sentita la Giunta, entro sessanta giorni dalla data della prima adunanza successiva alla proclamazione degli eletti, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Dieci giorni prima della data stabilita per la presentazione al Consiglio, il Sindaco deposita il documento programmatico presso l'ufficio di segreteria dandone comunicazione ai consiglieri affinché gli stessi possano prenderne conoscenza.

3. Le linee programmatiche di cui al primo comma devono essere approvate dal Consiglio a maggioranza dei consiglieri assegnati.

Art. 30

Partecipazione del consiglio alla definizione, all'adeguamento e alla verifica delle linee programmatiche

1. Ciascun consigliere partecipa alle definizioni delle linee programmatiche di cui all'art. 29 del presente Statuto mediante presentazione di proposte ed integrazioni scritte sotto la forma di emendamenti che saranno sottoposti all'approvazione del Consiglio.

2. I consiglieri, nel corso della consiliatura, possono proporre adeguamenti delle linee programmatiche per sopravvenute nuove esigenze o priorità con le modalità di cui al comma precedente. L'adeguamento delle linee programmatiche può avvenire non prima che siano trascorsi sei mesi dalla seduta di cui all'art. 29 del presente Statuto.

3. Il Consiglio procede alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e della Giunta in sede di verifica di degli equilibri di bilancio, avvalendosi della risultanza delle verifiche periodiche effettuate dalla commissione di garanzia e controllo di cui all'art. 31 del presente Statuto.

4. Il Sindaco per quanto riguarda la verifica, presenta al Consiglio una relazione sullo stato di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 31

Commissioni consiliari di garanzia e di controllo

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni consiliari aventi funzioni di garanzia o di controllo alle quali è attribuito il compito di effettuare quanto di seguito indicato:

a) verifica periodica quadrimestrale dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli assessori delle linee programmatiche generali;

b) verifica dell'adeguamento dello Statuto Comunale e dei regolamenti alle sopravvenute modifiche legislative e del progressivo livello di attuazione delle disposizioni statutarie e regolamentari.

2. I poteri, la composizione, l'elezione ed il funzionamento delle commissioni di cui al primo comma sono disciplinate dal regolamento consiliare in modo da assicurare, con criteri proporzionali, la presenza della maggioranza e delle minoranze in rapporto ai consiglieri dai quali sono costituite e, comunque, assicurando la presenza, in esse, di almeno un rappresentante di ogni gruppo.

3. La presidenza delle commissioni di cui al primo comma deve essere affidata alle opposizioni.

4. Il presidente delle predette commissioni è eletto con votazione alla quale prendono parte soltanto i consiglieri dei gruppi di opposizione e il voto può essere attribuito solo ai consiglieri appartenenti ai predetti gruppi. È eletto presidente il consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il consigliere più anziano di età.

Art. 32

Commissioni d'indagine

1. Il Consiglio Comunale, su proposta motivata avanzata per iscritto dal almeno un quinto dei componenti può istituire al proprio interno, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.

2. Le commissioni sono composte da non più di cinque consiglieri, eletti nel rispetto del criterio proporzionale, assicurando la presenza di ogni gruppo.

3. La commissione elegge nel suo seno il presidente e il segretario.

4. La commissione svolge la sua attività collegialmente ad ha accesso agli atti del Comune che sono direttamente oggetto dell'indagine ed ogni altro connesso del quale l'Ente disponga o che abbia la possibilità di acquisire. Può sentire il direttore generale, ove nominato, il segretario comunale, i responsabili dei settori e dei servizi e i dipendenti comunali. La commissione si riunisce per determinazione del presidente che procede alla convocazione in via informale. Le riunioni sono valide se risulta presente almeno un terzo dei componenti. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei votanti. I lavori della commissione d'indagine si concludono con la presentazione al Consiglio, entro il termine stabilito all'atto della costituzione, di apposita relazione. I commissari dissenzienti possono presentare proprie relazioni. Le relazioni devono essere depositate presso la segreteria dell'Ente e messa a disposizione dei consiglieri. Esse sono sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti in apposita seduta da tenersi nel termine perentorio di venti giorni dall'avvenuto deposito.

5. La commissione riferisce al Consiglio sull'esito dell'indagine effettuata, richiedendo al Sindaco apposita convocazione dello stesso.

6. Il regolamento stabilisce le norme per l'esercizio dei poteri e per il funzionamento delle commissioni d'indagine.

Art. 33

Surrogazione e supplenze dei consiglieri comunali

1. Nel Consiglio Comunale, il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. Nel caso di sospensione di un consigliere ai sensi dell'art. 59 del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio di funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del primo comma del presente articolo.

Art. 34

Gruppi consiliari

1. I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

3. I consiglieri comunale possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

CAPO II°

Art. 35

Competenze della giunta comunale

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento.

3. La Giunta 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.

Art. 36

Composizione della giunta

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede e da un minimo di due assessori ad un massimo di quattro.

2. Gli assessori sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale, fra cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere.

Art. 37

Nomina della giunta comunale

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 38

Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore costituiscono oggetto di riserva di legge dello Stato.

2. La perdita, comunque, dello Status di consigliere comporta automaticamente la decadenza della carica di Sindaco e di Assessore.

3. Non possono far parte della Giunta, contemporaneamente, parenti ed affini fino al terzo grado.

Art. 39

Impedimento rimozione, decadenza, sospensione o decesso del sindaco

1. 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 all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal vicesindaco.

2. Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59 del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

Art. 40

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del

sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi dell'art. 141 del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267.

Art. 41

Organizzazione della giunta

1. L'attività della Giunta comunale è informata al principio della collegialità, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.

2. Ciascun assessore è preposto a funzioni amministrative, cui è direttamente titolare e sovrintende politicamente sui corrispondenti settori e servizi. Le assegnazioni delle funzioni, sempre soggette a revoca e modifica, sono conferite dal Sindaco.

3. Il Sindaco è tenuto a comunicare al Consiglio comunale le funzioni conferite e le eventuali modifiche.

4. Il vicesindaco, in caso di assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco, esercita le funzioni di quest'ultimo. In mancanza del Sindaco e del vicesindaco ne fa le veci l'assessore più anziano d'età.

5. Il Sindaco nomina il vicesindaco contestualmente alla nomina della Giunta, così come previsto dall'art. 37 del presente Statuto.

6. Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in tutte le sue attribuzioni. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco esercita anche le competenze attribuite a quest'ultimo quale ufficiale di governo, così come previsto dall'art. 54 del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267.

7. Il vicesindaco, se consigliere comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco, convoca e presiede il Consiglio Comunale. Ove il vicesindaco sia nominato fra persone non facenti parte del Consiglio, in caso di assenza o di impedimento del Sindaco, il Consiglio comunale è presieduto dal consigliere anziano.

Art. 42

Attribuzioni della giunta

1. La Giunta adotta tutti gli atti amministrativi che, per legge e per il presente Statuto, non sono riservati agli altri organi di governo del comune e ai responsabili dei settori e dei servizi.

2. La Giunta comunale riferisce al Consiglio, di cui attua il programma di governo, sulla propria attività una volta l'anno con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione di bilancio.

3. La Giunta autorizza il Sindaco a ricorrere od a resistere in giudizio nell'interesse del Comune nelle vertenze sottoposte a tutti gli organi giurisdizionali, in ogni grado del giudizio, comprese le controversie tributarie nelle quali il Comune è parte ricorrente o resistente.

4. Nelle controversie tributarie la Giunta può autorizzare il Sindaco a delegare l'assessore competente per materia od il funzionario responsabile del servizio tributi a rappresentare il Comune con tutti i poteri connessi.

Art. 43

Adunanze e deliberazioni della giunta

1. La Giunta viene convocata informalmente ed è presieduta dal Sindaco, o da chi ne fa le veci, che fissa gli argomenti all'ordine del giorno.

2. La Giunta delibera con intervento della metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei votanti.

3. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diverse decisioni della Giunta stessa, con riferimento a particolari argomenti.

CAPO III°

PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI

Art. 44

Pubblicazione delle delibere

1. Tutte le deliberazioni del comune devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, nella Sede Comunale, per 15 giorni consecutivi, salvo diverse specifiche disposizioni di legge.

Art. 45

Esecutività delle delibere

1. Le deliberazioni non soggette al controllo necessario o non sottoposte al controllo eventuale diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

2. Nei casi di urgenza le deliberazioni del Consiglio e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 46

Invio all'organo di controllo

1. La legge stabilisce le modalità ed i termini per invio delle delibere all'Organo di Controllo.

2. Le deliberazioni soggette al controllo necessario di legittimità devono essere inviate entro 5 giorni dalla loro adozione.

Art. 47

Comunicazione delle deliberazioni ai capigruppi

1. Le deliberazioni adottate dalla Giunta devono essere trasmesse in elenco ai capigruppo contestualmente all'affissione all'Albo. I relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri nelle forme stabilite dal presente statuto e dal regolamento.

CAPO IV°

IL SINDACO

Art. 48

Funzioni

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2. Il Sindaco è capo dell'amministrazione comunale. In tale veste rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio comunale nonché la Giunta comunale e sovrintende al funzionamento dei settori e dei servizi e all'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco, o chi ne fa legalmente le veci, esercita funzioni di Ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge statale (servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare).

4. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti. Il Sindaco risponde politicamente dell'esercizio delle sue funzioni al Consiglio Comunale.

5. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi il Sindaco si avvale del supporto degli uffici e della collaborazione del Segretario Comunale.

6. Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale secondo la formula seguente: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana".

7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

8. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

9. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regio-

nale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136 del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267.

10. Il Sindaco nomina i responsabili dei settori e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267, nonché del presente statuto e dei regolamenti comunali.

Art. 49

Competenze del sindaco

1. Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione comunale:

a) - convoca e presiede il Consiglio e la Giunta Comunale, fissandone l'ordine del giorno e la data e svolgendo un ruolo di impulso e di direzione nei confronti di entrambi;

b) - assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;

c) - sovrintende al funzionamento dei settori e dei servizi nonché all'esecuzione degli atti, anche a mezzo degli assessori, limitatamente al ramo al quale ciascuno è preposto;

d) - sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;

e) - ha la rappresentanza in giudizio del Comune, sia attore che convenuto;

f) - provvede a far osservare il presente Statuto ed i regolamenti comunali;

g) - adempie alle altre attribuzioni conferitegli oltre che dal presente Statuto, dalle leggi e dai regolamenti comunali;

h) - provvede, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare l'orario degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche esistenti nel comune, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

i) - impartisce le direttive al segretario comunale ed ai responsabili dei settori e dei servizi, con particolari riferimenti all'adozione dei criteri organizzativi che assicurino l'individuazione delle responsabilità e l'efficienza e trasparenza dell'attività dei settori e dei servizi, in collegamento con gli assessori competenti e secondo le norme stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti. In caso di inerzia e di comportamenti diffidenti dalle deliberazioni del Consiglio, nonché di risultati negativi rilevati nell'organizzazione del lavoro e nell'attività dell'ufficio, il Sindaco, con atto scritto, provvede a contestare tali irregolarità ai responsabili, nonché a revocare l'incarico ai responsabili dei settori e dei servizi quando il livello dei risultati conseguiti appaia nettamente inadeguato;

l) - rappresenta direttamente, o a mezzo di delega, il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi;

m) - promuove e sottoscrive la conclusione degli accordi di programma;

n) - dispone il divieto di esibizione degli atti dell'amministrazione comunale, nei casi espressamente previsti dal regolamento sull'accesso agli atti amministrativi;

o) - esercita le azioni possessorie e cautelari a tutela dei beni e del patrimonio dell'ente;

p) - assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

2 - Il Sindaco è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

Art. 50

Potere di ordinanza del sindaco

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa.

3. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini, il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

4. Se l'ordinanza, adottata ai sensi del precedente comma, è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi. Ove il Sindaco o chi ne eserciti le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

5. Alle spese per il commissario provvede il Comune.

6. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 3°, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

TITOLO III°

FORME E MODI DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 51

Principi generali

1. Il Comune favorisce e promuove la effettiva partecipazione dei cittadini singoli e associati alla determinazione degli indirizzi generali, alla definizione dei programmi, all'attuazione e alla verifica delle attività concernenti lo sviluppo economico, civile, sociale e culturale della comunità.

2. Il Comune assicura le condizioni per sviluppare forme di dialogo e collaborazione tra gli organi del Comune e i cittadini.

Art. 52

Consultazioni

1. Il Comune promuove forme di consultazione dei cittadini e delle loro associazioni, anche di categoria, su programmi e iniziative di interesse generale per informare e conoscere l'orientamento della comunità.

2. La consultazione può essere effettuata mediante incontri, assemblee, questionari, inchieste, sondaggi di opinione.

3. L'esito della consultazione viene riportato nel testo dell'atto con il quale il Comune assume le determinazioni finali.

Art. 53

Minoranze - partecipazione cittadini all'unione europea

1. Il Comune garantisce il rispetto delle minoranze ed orienta la propria attività verso il superamento di ogni tipo di discriminazione ed il riconoscimento del pluralismo delle forme di aggregazione culturali e/o religiose.

2. Il Comune recepisce i principi indicati nella carta europea e favorisce l'accoglienza e l'integrazione dei cittadini stranieri ispirandosi ai principi della solidarietà.

3. Il Comune garantisce ai cittadini dell'unione europea ed agli stranieri soggiornanti pari opportunità ed il diritto alla partecipazione previsto dal presente statuto.

4. Il Comune promuove, perciò, consultazioni dei cittadini dell'unione europea e degli stranieri soggiornanti su iniziative e questioni di specifico e diretto interesse tramite la distribuzione di questionari e svolgimento di sondaggi, la organizzazione di incontri e li considera titolari dei diritti di presentare istanze, petizioni e proposte al pari dei cittadini del Comune.

Art. 54

Azione popolare delle associazioni di protezione ambientale

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le elezioni e i ricorsi che spettano al Comune.

2. Nel caso in cui l'elettore sia intervenuto per far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, la Giunta valuta se per la tutela degli interessi comunali è necessario che l'Ente si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Qualora la Giunta non ritenga utile l'intervento fa risultare a verbale la relativa decisione ed i motivi della stessa che deve essere comunicata entro cinque giorni, con raccomandata A.R. all'elettore di cui al comma precedente.

3. Per le azioni risarcitorie di danni ambientali, promosse verso terzi dalle associazioni di protezione ambientale, la Giunta valuta se le azioni sono fondate e se necessario che il Comune si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Nel caso in cui la Giunta non ritenga utile l'intervento, la decisione ed i motivi per i quali è stata adottata sono registrati a verbali e sono comunicati alle associazioni interessate entro cinque giorni mediante raccomandata A.R.

Art. 55

Valorizzazione delle libere forme associative

Il Comune valorizza le libere forme associative operanti nel Comune, con o senza personalità giuridica, e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

La valorizzazione delle libere forme associative, da parte del Comune, può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni, di strutture o immobili di proprietà del Comune volte a favorire lo sviluppo economico, sociale e culturale della comunità, secondo i criteri e le modalità stabilite dal regolamento.

Al fine di rendere operativa ed effettiva la partecipazione dei cittadini, organizzati in libere forme associative, all'attività dell'Amministrazione, il Comune assicura il diritto di accesso alle strutture ed ai servizi comunali.

Art. 56

Gli organismi di partecipazione

1. Il Comune può adottare iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini rappresentative delle forme produttive, economiche, sociali e culturali.

2. In particolare promuove la costituzione delle seguenti Consulte e Istituzioni:

- Consulta delle categorie produttive;
- Consulta degli anziani;
- Consulta giovanile;
- Consulta per la diffusione della cultura, per la organizzazione delle attività sportive, per la salvaguardia dell'ambiente e dei beni storici e per la organizzazione del tempo libero;
- Consulta per l'assistenza agli infanti illegittimi o abbandonati di cui alla legge 8 maggio 1927, n° 798, ai minori in stato di bisogno di cui alla legge 23 dicembre 1975, n° 698, e agli handicappati;
- Istituzione per i servizi sociali.

3. Gli organismi di partecipazione sono, secondo le specifiche competenze, chiamati ad esprimere pareri consultivi scritti, entro i termini fissati dal regolamento, su tutte le questioni di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre e in modo particolare su questioni riguardanti la pianificazione urbanistica, la difesa del suolo, i piani socio-economici predisposti dall'Amministrazione Provinciale e comunque riguardanti il territorio comunale, la programmazione, nonché sui provvedimenti amministrativi di carattere territoriali inerenti la scuola, la cultura, i servizi sociali e socio-assistenziali, lo sport, ed i problemi connessi alla tutela e salvaguardia dell'ambiente.

Art. 57

Associazioni ed organismi di partecipazione - Rapporti col comune

1. La Giunta, attraverso un apposito servizio istituito presso l'uf-

ficio di segreteria comunale, assicura alle associazioni di partecipazione tempestiva informazione sulle attività ed iniziative del Comune e sulle modalità delle loro attuazioni, promuovendo da parte delle associazioni predette ogni utile proposta che abbia per fine la migliore tutela degli interessi collettivi e, in particolare, il miglioramento delle qualità delle prestazioni fornite ai cittadini, la semplificazione delle procedure la riduzione dei costi.

2. La Giunta indice, con la periodicità stabilita dal regolamento, incontri con i rappresentanti delle associazioni, con l'intervento dei responsabili dei settori e dei servizi interessati, per valutare le proposte pervenute, verificarne le possibilità di attuazione e definirne modi e tempi.

3. La Giunta, prima di assumere iniziative od adottare provvedimenti di rilevanti interessi generali indice la riunione dei rappresentanti di tutte le associazioni per conoscere le loro valutazioni e confrontare la posizione dell'amministrazione con quelle degli organi di partecipazione.

Art. 58

Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Il Comune, nel procedimento relativo alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, informa gli interessati tempestivamente, comunicando ad essi il contenuto delle decisioni adottate.

2. L'informazione è d'obbligo in materia di uso e gestione del suolo e del sottosuolo, di piani commerciali, in materia di ambiente e di ogni altra opera di pubblico interesse.

3. Il Comune, anche al fine di garantire la massima trasparenza ed imparzialità degli atti amministrativi nell'interesse comune e degli stessi destinatari, prevede l'intervento degli interessati, qualora possa loro derivare un pregiudizio del provvedimento.

4. Gli interessati possono intervenire in corso del procedimento, motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e formulando proposte alternative.

5. Il Comune darà motivazione del contenuto degli intervenuti degli interessati negli atti formali idonei per le decisioni dell'Amministrazione.

6. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune è obbligato a dare notizia dell'avvio del procedimento amministrativo ai soggetti portatori di interessi pubblici e privati ed alle associazioni o comitati di interessi diffusi mediante comunicazione nella quale devono essere indicati l'ufficio, il funzionario responsabile del procedimento amministrativo, l'oggetto dello stesso e le modalità per prendere visione degli atti.

7. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta stabilite dall'amministrazione stessa.

Art. 59

Collaborazione dei cittadini atti - contratti

1. Al fine di evitare controversie, e senza recare pregiudizio ai diritti dei terzi e mai in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati, stipulati per atto scritto a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo, in accoglimento delle osservazioni e proposte presentate.

2. Tali accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e devono osservare, ove non diversamente previsto, la disciplina del codice in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibile, anche se le eventuali controversie, in materia di formazione, conclusione ed esecuzione, restano riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, l'amministra-

zione può recedere unilateralmente dall'accordo salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

Art. 60

Le istanze, le proposte, le petizioni

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini alle funzioni di indirizzo politico amministrativo.

2. La partecipazione dei cittadini e degli organismi associati si articola nella possibilità di presentare istanze, proposte e petizioni su materie di esclusiva competenza locale e diretta a promuovere interventi per la tutela di interesse collettivo.

3. Le istanze, le proposte e le petizioni devono essere indirizzate al Sindaco e presentate in forma scritta al protocollo del Comune.

4. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, è data risposta scritta a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o suo delegato, dopo essere stata esaminata dagli organi comunali cui sono rivolte e comunque non oltre trenta giorni dalla data di acquisizione al protocollo del Comune.

5. Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà i tempi e le forme di proposizione e di risposta ad ogni altro criterio e procedura per rendere effettive tali difficoltà dei cittadini e delle associazioni.

Art. 61

Il referendum consultivo

1. E' ammesso il referendum consultivo su richiesta del 20% dei cittadini residenti nel Comune per consentire alla popolazione di esprimersi su materie di esclusiva competenza del Comune. Il potere di iniziativa può essere attivato anche su deliberazione del Consiglio Comunale con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

2. Sono esclusi dal referendum gli atti che hanno contenuto vincolato per effetto di leggi statali o regionali e le deliberazioni relative all'approvazione del bilancio, dei conti consuntivi, all'imposizione di tasse, tributi e tariffe e di recepimento di decisioni di altri livelli di governo.

3. Le proposte di referendum, dirette al Sindaco, vanno presentate alla Segreteria del Comune che provvede formalmente alla verifica della regolarità delle firme.

4. Il referendum viene indetto dal Sindaco, previa deliberazione del Consiglio Comunale, e deve aver luogo entro 120 giorni dalla data di presentazione della richiesta al protocollo del Comune o dalla data di esecutività della delibera consiliare in caso di iniziativa del Consiglio comunale.

5. Il referendum non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni elettorali provinciali e comunali e non può essere indetto nell'anno precedente la scadenza ordinaria del Consiglio comunale e nei sei mesi successivi alla sua elezione.

6. Per le procedure di voto si seguono quelle relative alla elezione della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica.

7. I risultati del referendum non hanno effetto vincolante per l'amministrazione. Il Consiglio comunale può con provvedimento motivato discostarsi dall'esito referendario. Il Consiglio comunale è comunque obbligato a deliberare sul suo oggetto entro 60 giorni dalla data di proclamazione dell'esito dello stesso.

8. E' fatto divieto di riproporre referendum su un identico oggetto per almeno cinque anni dal suo rigetto.

9. Nel regolamento che disciplinerà tutti gli istituti di partecipazione saranno stabilite le modalità per lo svolgimento del referendum.

Art. 62

Diritto di informazione e di accesso

1. Tutti i cittadini singoli ed associati, hanno diritto di accedere agli atti amministrativi ed ai documenti e al rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione, secondo le disposizioni di legge.

2. Per ogni settore, servizio e unità operativa ovvero unità organizzativa comunque denominata, l'Amministrazione mediante l'ordinamento dei settori e dei servizi, conferisce i poteri ai responsabili dei settori e dei servizi per il rilascio della documentazione richiesta.

3. Il Comune garantisce ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

TITOLO IV°

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE ORDINAMENTO DEI SETTORI E DEI SERVIZI

Art. 63

Personale dipendente

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in una dotazione organica deliberata dalla giunta comunale.

2. La struttura organizzativa dell'ente, in relazione alle esigenze funzionali e gestionali, si può articolare in settori e servizi. L'organizzazione inerente la suddetta articolazione verrà disciplinata dall'apposito regolamento sull'ordinamento dei settori e dei servizi.

3. I rapporti individuali di lavoro dei dipendenti sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dai contratti individuali. I rapporti di lavoro dei dipendenti sono disciplinati dal capo I, titolo II, del libro V del Codice Civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, fatte salve le diverse disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n° 29 e successive modificazioni ed integrazioni, per il proseguimento degli interessi generali cui l'organizzazione e l'azione amministrativa sono indirizzati. I rapporti individuali di lavoro sono regolati contrattualmente.

4. Il regolamento sull'ordinamento dei settori e dei servizi disciplina in particolare:

a) - l'organizzazione dei settori e dei servizi in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità;

b) - le attribuzioni del Segretario comunale e dei responsabili dei settori e dei servizi per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo del Comune;

c) - le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario comunale e gli stessi responsabili dei settori e dei servizi;

d) - le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, di cui all'art. 110, comma 6, del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267;

5. Il Comune promuove e realizza l'aggiornamento e la formazione professionale del proprio personale, migliorandone le prestazioni anche attraverso l'ammodernamento delle strutture e degli strumenti.

6. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale, in applicazione dei principi contenuti nello Statuto dei lavoratori, nelle altre leggi che disciplinano la materia e nei contratti collettivi nazionali di lavoro.

7. Il personale è organizzato in base ai principi della responsabilità, valorizzazione dell'apporto individuale, qualificazione professionale, responsabilizzazione e modalità operativa.

8. Il metodo di lavoro di privilegiarsi è quello del lavoro di gruppo, improntato alla interdisciplinarietà ed alla partecipazione collegiale.

Art. 64

Il Segretario comunale

1. Il Comune ha un Segretario titolare, dipendente dall'agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali di cui all'art. 102 del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267 e iscritto all'albo di cui all'art. 98 del medesimo decreto legislativo.

2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa, nei confronti degli orga-

ni del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

3. Il Segretario comunale, il cui stato giuridico ed economico è regolato dalla legge dello stato e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, sovrintende e coordina, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, i responsabili dei settori e dei servizi, esercitando funzioni di impulso e di controllo nei confronti degli stessi.

4. Il Segretario cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio e la esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

5. Il Segretario riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle delibere della Giunta e del Consiglio comunale soggette al controllo eventuale e riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

6. Il Segretario svolge tutte le altre attribuzioni assegnategli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

7. Spetta, altresì, al Segretario comunale:

a) - emanare tutti gli atti che costituiscono interpretazione di disposizioni legislative, statutarie e regolamentari.

b) - la responsabilità delle procedure per l'espletamento dei concorsi;

c) - l'attuazione dei provvedimenti;

d) - curare l'invio delle deliberazioni dovute ai capigruppo e al Prefetto; ricevere le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissioni al Comitato Regionale di Controllo delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale, ricevere le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri;

e) - ricevere istanze, petizioni e proposte di cittadini; cura che vengano sottoposte agli organi ed uffici competenti e che venga, ad essi, data tempestiva risposta;

f) - derimere i conflitti di competenza fra i responsabili dei settori e dei servizi;

g) - corrispondere al personale apicale i trattamenti economici accessori;

h) - presiedere e coordinare la conferenza dei responsabili dei settori e dei servizi, intesa quale strumento di impostazione e verifica del lavoro di pianificazione e coordinamento della gestione;

i) chiedere ai responsabili dei settori e dei servizi i pareri di regolarità tecnica e contabili previsti dall'art. 49 del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267;

8. Il Segretario, inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;

c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

d) presiede le commissioni di concorso ed è responsabile delle relative procedure.

Art. 65

Responsabili dei settori e dei servizi

1. La disciplina delle funzioni e dei compiti e della rimozione dei responsabili dei settori e dei servizi comunali formano oggetto dell'autonomia normativa dell'ente, che si esplica attraverso il regolamento sull'ordinamento dei settori e dei servizi.

2. La normativa dovrà uniformarsi al principio della separazione tra gestione e compiti di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo e gestione tecnico-amministrativa che, invece, appartiene agli organi burocratici e, in particolare, al Segretario comunale e ai respon-

sabili dei settori e dei servizi.

3. I responsabili dei settori e dei servizi, nell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse assegnate, agiscono in piena autonomia tecnica, contabile, di decisione e di direzione.

4. I responsabili dei settori e dei servizi rispondono direttamente dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi in termini di qualità, quantità, e tempestività, del buon andamento dei settori e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.

5. Spettano, inoltre, ai responsabili dei settori e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno e che le leggi ed il presente Statuto non riservino agli organi di governo dell'ente e al Segretario.

Art. 66

Pareri preventivi

1. I pareri di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 49 del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267, devono essere inseriti nella deliberazione e regolarmente sottoscritti.

2. I pareri di regolarità tecnica sono resi dal responsabile del settore o del servizio di competenza.

3. I pareri di regolarità contabile sono resi dal responsabile del settore o del servizio di ragioneria;

4. Nel caso in cui il Comune non abbia responsabili di settori e di servizi e nei casi di assenza o impedimento i pareri sono resi dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

5. I pareri di cui ai commi precedenti possono essere favorevoli e non. Quando sono favorevoli non necessitano di nessuna particolare motivazione; quando non sono favorevoli, invece, devono indicare le disposizioni legislative, statutarie e regolamentari violate;

6. L'attestazione relativa all'esistenza della copertura finanziaria deve essere resa dal responsabile del servizio finanziario su tutti i provvedimenti dei responsabili di settori e di servizi che comportano impegni di spesa e diventano esecutivi dalla data di apposizione dello stesso.

Art. 67

Organizzazione degli uffici comunali

1. L'organizzazione strutturale del Comune è di tipo funzionale, modulata sulla attività per obiettivi che concretamente deve essere svolta.

2. Gli uffici sono organizzati in modo che sia assicurata la flessibilità e la elasticità delle strutture, con un lavoro non per singoli atti ma in relazione ai progetti che devono essere realizzati ad agli obiettivi che devono conseguiti, superando la separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro;

3. L'organizzazione strutturale deve essere aperta, per consentire apporti specialistici esterni ed integrata, per evitare la frattura fra i vari settori operativi, secondo la logica unitaria del programma di attività. A Tal fine il regolamento prevede e disciplina il coordinamento operato dal Segretario comunale.

4. L'amministrazione per atti è residuale ed impronta solo quei servizi che non possono essere organizzati per progetti, programmi e per obiettivi. 5 - L'organizzazione del lavoro si articola sull'analisi e sull'individuazione delle produttività e dei carichi di lavoro ottimali e del grado di efficacia svolta da ciascun dipendente dell'ufficio e del servizio ovvero dell'area (se istituita).

Art. 68

Incarichi esterni di dirigenza collaborazioni esterne

1. Il Comune può, in caso di mancanza dei posti di responsabilità di servizi o uffici, di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, procedere all'utilizzazione di personale esterno.

2. La Giunta comunale può procedere alla copertura dei posti di

cui al comma precedente mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico per una durata non superiore a 5 anni. L'assunzione può essere disposta a seguito di adeguata procedura di selezione. In casi eccezionali la Giunta può provvedere, con deliberazione motivata, alla assunzione di personale con contratto di diritto privato.

E' consentito il loro rinnovo.

3. I dirigenti esterni devono possedere gli stessi requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire tranne i dirigenti in possesso di alta specializzazione per i quali è possibile derogare con le modalità previste dal regolamento.

4. I dirigenti esterni sono soggetti alle stesse norme ed alle medesime responsabilità stabilite per i dirigenti comunali dall'ordinamento del presente Statuto.

5. E' prevista la collaborazione esterna, ad alto contenuto di professionalità (consulenza legale, tecnica) di liberi professionisti e docenti universitari, mediante sottoscrizione di convenzioni di diritto privato per obiettivi determinati.

Art. 69

Incarichi al personale dipendente

1. Al personale che si trova in condizione professionale l'Amministrazione comunale consente l'esercizio di attività libero-professionali compatibili con i compiti d'ufficio in quanto teso all'acquisizione di esperienza e all'approfondimento di conoscenze, favorendo quelle a contenuto culturale scientifico, purché tali attività vengano svolte fuori dall'ambito comunale.

2. Il responsabile del settore o del servizio autorizza l'esercizio di tali attività secondo le modalità definite dal Regolamento sull'ordinamento dei settori e dei servizi.

3. L'autorizzazione non è richiesta qualora le prestazioni professionali siano rese allo stesso Ente di appartenenza.

Art. 70

Nomina dei responsabili dei settori e dei servizi

1. I responsabili dei settori e dei servizi sono nominati dal Sindaco.

2. La nomina, annuale, può essere rinnovata dal Sindaco con proprio atto motivato, che deve contenere la valutazione dei risultati ottenuti dal dipendente nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi ed all'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficacia dai servizi del Comune da cui diretti.

3. La nomina può essere revocata con motivato provvedimento del Sindaco, quando il livello dei risultati conseguiti dai dipendenti incaricati risulti inadeguato.

4. La nomina a responsabile di settore e di servizi comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo.

Art. 71

Attribuzione dei responsabili dei settori e dei servizi

1. I responsabili dei settori e dei servizi assicurano che l'esercizio delle funzioni attribuite alla struttura organizzativa cui sono preposti corrisponda ed attui, al miglior livello di efficienza e di efficacia, gli indirizzi generali espressi dall'Amministrazione, realizzando gli obiettivi che gli organi della stessa hanno stabilito.

2. Essi hanno la direzione e la responsabilità del funzionamento del settore e del servizio con autonomia di iniziativa e di decisione nell'ambito degli indirizzi suddetti e delle direttive impartite, per la loro attuazione, dal Sindaco e dalla giunta comunale.

TITOLO V°

SERVIZI E INTERVENTI PUBBLICI LOCALI

Art. 72

Servizi pubblici locali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini

sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva ai Comuni sono stabiliti dalla legge.

3. Ai servizi pubblici locali si applica il capo III del D. L.vo 30 luglio 1999, n° 286, relativo alla qualità dei servizi pubblici locali e carte dei servizi.

Art. 73

Forme di gestione

1. I servizi pubblici locali sono gestiti nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni, o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed 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 locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;

f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

Art. 74

Aziende speciali ed istituzioni

1. L'azienda speciale è ente strumentale dell'ente locale, dotato di personalità giuridica, di autonomia territoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale;

2. L'istituzione è organismo strumentale dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

3. Organi dell'azienda speciale e delle istituzioni sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, nomina il consiglio di amministrazione composto da cinque membri, garantendo la presenza di entrambi i sessi. Il presidente viene eletto dal consiglio di amministrazione, nel proprio seno, a maggioranza assoluta dei componenti. Il consiglio di amministrazione delle istituzioni è convocato dal presidente, mediante avviso scritto da notificarsi a tutti i componenti almeno tre giorni prima della data stabilita per le riunioni. Per la validità delle riunioni devono essere presenti tre componenti. Si delibera a maggioranza assoluta. I processi verbali sono redatti dal direttore e firmati dal presidente e dallo stesso. Le deliberazioni devono essere pubblicate all'albo pretorio del Comune.

4. L'azienda speciale e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

5. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti.

6. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

8. Ai fini di cui al comma 6° sono fondamentali i seguenti atti:

- a) il piano-programma, comprendente il un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;
- b) i bilanci economici di previsione pluriennali ed annuale;
- c) il conto consuntivo;
- d) il bilancio di esercizio.

Art. 75

Trasformazione delle aziende speciali in società per azioni

1. Il Comune può, per atto unilaterale, trasformare le aziende speciali costituite ai sensi dell'art. 113, lettera c) del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267, in società per azioni, di cui può restare azionista unico per un periodo comunque non superiore a due anni dalla trasformazione. Il capitale iniziale di tale società è determinato dalla deliberazione di trasformazione in misura non inferiore al fondo di dotazione delle aziende speciali risultante dall'ultimo bilancio di esercizio approvato e comunque in misura non inferiore all'importo minimo richiesto per la costituzione delle società medesime. L'eventuale residuo del patrimonio netto conferito è imputato a riserve e fondi mantenendo ove possibile le denominazioni e le destinazioni previste nel bilancio delle aziende originarie. Le società conservano tutti i diritti e gli obblighi anteriori alla trasformazione e subentrano, pertanto, in tutti i rapporti attivi e passivi delle aziende originarie.

2. La deliberazione di trasformazione tiene luogo di tutti gli adempimenti in materia di costituzione delle società previsti dalla normativa vigente, ferma l'applicazione delle disposizioni degli articoli 2330, commi 3° e 4°, e 2330-bis del codice civile.

3. Ai fini della definitiva determinazione dei valori patrimoniali conferiti, entro tre mesi dalla costituzione della società, gli amministratori devono richiedere a un esperto designato dal presidente del tribunale una relazione giurata ai sensi e per gli effetti dell'art. 2343, 1° comma, del codice civile. Entro sei mesi dal ricevimento di tale relazione gli amministratori e i sindaci determinano i valori definitivi di conferimento dopo aver controllato le valutazioni contenute nella relazione stessa e, se sussistono fondati motivi, aver proceduto alla revisione della stima. Fino a quando i valori di contenimento non sono stati determinati in via definitiva le azioni della società sono inalienabili.

4. Le società di cui al comma 1° possono essere costituite anche ai fini dell'applicazione delle norme di cui al D. L. 31 maggio 1994, n° 322, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 1994, n° 474.

5. Le partecipazioni nelle società di cui al comma 1° possono essere alienate anche ai fini e con le modalità di cui all'art. 116 del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267.

6. Il conferimento e l'assegnazione dei beni degli enti locali e delle aziende speciali alle società di cui al comma 1 sono esenti da imposizioni fiscali, dirette ed indirette, statali e regionali.

7. La deliberazione di cui al comma 1° può anche prevedere la scissione dell'azienda speciale e la destinazione a società di nuova costituzione di un ramo aziendale di questa. Si applica, in tal caso, per quanto compatibili, le disposizioni di cui ai commi da 1 a 6 del presente articolo, nonché agli articoli 2504-septies e 2504-decies del codice civile.

Art. 76

Società per azioni con partecipazione minoritaria del comune

1. Il Comune può per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrano, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di legge specifiche. Gli enti interessati provvedono alla scelta dei soci privati e all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedure di evidenza pubblica. L'atto costitutivo delle società deve prevedere l'obbligo dell'ente pubblico di nominare uno o più amministratori e sindaci. Nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.

2. La costituzione di società miste con la partecipazione non maggioritaria degli enti locali è disciplinata da apposito regolamento, adottato ai sensi dell'art. 4, comma 1, del D. L. 31 gennaio 1995, n° 26, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 marzo 1995, n° 95 e successive modifiche e integrazioni.

3. Per la realizzazione delle opere di qualunque importo si applicano le norme vigenti di recepimento delle direttive comunitarie in materia di lavori pubblici.

4. Fino al secondo esercizio successivo a quello dell'entrata in funzione dell'opera, l'ente locale, partecipante potrà rilasciare garanzia fideiussoria agli istituti mutuari in misura non superiore alla propria quota di partecipazione alla società di cui al presente articolo.

5. Per i conferimenti di aziende, di complessi aziendali o di rami di essi e di ogni altro bene effettuati dai soggetti di cui al comma 1°, anche per la costituzione con atto unilaterale delle società di cui al medesimo comma, si applicano le disposizioni dell'art. 7, commi 1 e 2, della legge 30 luglio 1990, n° 218, e successive modificazioni.

LE FORME ASSOCIATIVE

Art. 77

Consorzi e convenzioni

1. Il Comune, ove possibile, economico, conveniente, al fine di migliorarne la efficienza e la qualità, gestisce in forma associata con gli altri enti locali, uno o più servizi, a mezzo di consorzio, secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 114 del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267, in quanto compatibili. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici quando siano a ciò autorizzati secondo le leggi ai quali sono soggetti.

2. In particolare, il Comune manifesta sin d'ora la propria disponibilità a gestire, ove possibile, in forma associata i seguenti servizi:

- a) raccolta e smaltimento, in forma differenziata dei rifiuti;
- b) strutture sportive, ricreative e culturali;
- c) assistenza scolastica, mensa, trasporto alunni, ecc...;
- d) assistenza agli anziani.

3. Il Comune incentiva e promuove, anche attraverso campagne di sensibilizzazione, lo strumento consortile.

4. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, come ad esempio in tema di urbanistica, il Comune si propone di stipulare con altri enti locali apposite convenzioni così come previsto dall'art. 30 del D. L.vo 19 agosto 2000, n° 267.

Art. 78

Accordi di programma

1. 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 di province, di comuni e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, e, comunque, di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, quando l'ente che rappresenta ha competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di interventi, promuove la conclusione di un accordo di programma. Nell'ipotesi che la competenza primaria appartenga ad altro ente, il Sindaco, richiede la conclusione di un accordo di programma con le modalità di cui all'art. 34 del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267.

Art. 79

Strutture e servizi

1. L'accesso alle strutture e ai servizi del Comune, le modalità di gestione e di funzionamento sono disciplinate da uno specifico regolamento.

2. Le strutture sportive, ricreative e culturali del Comune possono essere affidate in gestione ad associazioni, enti, società e persone fisiche, nel rispetto delle procedure concorsuali previste dalle leggi vigenti.

3. L'accesso alle strutture e ai servizi del Comune deve assicurato

a tutti i cittadini.

4. L'amministrazione indice annualmente una conferenza dei servizi locali al fine di valutarne la qualità, l'efficienza e l'efficacia e formulare proposte migliorative.

5. Le associazioni e le organizzazioni sindacali possono partecipare con proprie relazioni volte ad effettuare valutazioni e proposte.

TITOLO VI°

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 80

Bilancio e programmazione finanziaria

1. Il sistema finanziario e contabile del Comune è oggetto di riserva di legge, informandosi alle disposizioni vigenti in materia, tenuto conto della necessità, dettata dalla legge di riforma 468/1978, di armonizzarlo con la disciplina normativa del bilancio dello Stato, che si sostanzia nei due fondamentali strumenti di finanza pubblica, che sono il bilancio e la legge finanziaria annuale, e con la disciplina del rendiconto generale dello Stato stesso. Con apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

2. Il Bilancio dello Stato costituisce modello di riferimento per quanto riguarda gli aspetti economici, giuridici e tecnici, la tipologia ed i canoni fondamentali del bilancio di previsione comunale.

3. L'esercizio finanziario si svolge in base al bilancio annuale di previsione che deve essere corredato dalla relazione previsionale e programmatica e redatta in termini di competenza e di cassa: è riferito, nella durata, all'anno finanziario che coincide con l'anno solare. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il termine stabilito dalla legge. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare, essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura detagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

4. Spetta alla competenza della Giunta la formazione dei progetti di bilancio e l'attivazione di iniziative connesse (assestamento, aggiunta, variazioni, esercizio provvisorio); al Consiglio invece l'approvazione dei provvedimenti. Alla gestione del bilancio provvede la Giunta comunale, collegialmente e a mezzo dell'assessore eventualmente competente;

5. In caso di ritardo nell'approvazione del documento contabile, l'attività finanziaria e amministrativa del Comune continua, senza soluzione di continuità, soccorrendo il ricorso all'istituto dell'esercizio provvisorio per dodicesimi.

6. La formazione, strutturazione di approvazione del bilancio di previsione comunale, l'istituzione accanto ad esso del bilancio pluriennale, elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale, sono disciplinate fondamentalmente dalle vigenti disposizioni contenute nel D.P.R. 19 giugno 1979, n° 421 (concernente il coordinamento delle disposizioni regolanti la contabilità dei Comuni con quelle di cui alla Legge 468/1978), nella legge 335/1976, nel D. L.vo 267/2000, nel presente Statuto e nel regolamento generale di contabilità comunale.

Art. 81

Risultati di gestione

1. Ferma rimanendo la riserva di legge in materia, il rendiconto annuale del Comune è articolato in tre parti:

- il conto del bilancio o rendiconto finanziario;
- il conto generale del patrimonio o rendiconto patrimoniale;
- il conto annuale.

2. Spetta alla Giunta comunale predisporre e presentare tempestivamente al Consiglio la proposta di deliberazione del conto consuntivo, dopo aver raccolto la pronuncia che, in esito alla previsione economico-finanziaria eseguita sulle risultanze della gestione, deve essere presentata dal revisore dei conti.

3. Mediante il conto economico la Giunta deve dare la dimostra-

zione dei risultati economici conseguiti durante l'esercizio finanziario precedente, ponendo in particolare evidenza i conti sostenuti ed i risultati conseguiti in ciascun servizio, programma e progetto.

4. La materia è disciplinata dalla normativa già richiamata per il bilancio di previsione e, particolarmente, dalle disposizioni contenute nel presente Statuto e nel regolamento generale di contabilità.

Art. 82

Controllo interno della gestione

1. Il responsabile del settore o del servizio di ragioneria, di concerto con quello di ciascun altro settore o servizio, è tenuto a verificare almeno trimestralmente la gestione dei capitali di bilancio relativi al servizio ed i risultati economici della specifica attività svolta, relazionando, eventualmente con osservazioni e rilievi, alla Giunta comunale tramite l'assessore competente.

2. La Giunta, sulla base delle relazioni di cui al comma precedente e delle risultanze delle verifiche disposte direttamente, trasmette ogni sei mesi al Consiglio comunale ed al Revisore dei conti una situazione aggiornata del bilancio, evidenziando le variazioni intervenute per gli impegni assunti ed i pagamenti effettuati, sia in conto competenza, sia in conto residui. Le relative operazioni, come anche quelle di verifica periodica di cassa, sono disciplinate nel regolamento di contabilità.

Art. 83

Demanio e patrimonio

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

2. I beni, con relative pertinenze, ed i diritti reali facenti parte del demanio comunale sono soggetti al regime di demanio pubblico, quale si desume dagli artt. 822 e seguenti del C.C. e dai principi fondamentali della legge sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato R.D. 18 novembre 1923 e del relativo regolamento R.D. 23 maggio 1924, n° 827.

3. I beni che non sono demaniali costituiscono il patrimonio del Comune: essi si suddividono in beni indisponibili, quelli cioè previsti dall'art. 826 C.C., e beni disponibili tutti gli altri.

4. La disciplina della gestione, classificazione ed inventariazione dei beni forma oggetto del regolamento sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità del Comune.

5. I beni immobili, appartenenti al Comune, soggetti ad usi civici sono disciplinati dalle leggi speciali.

Art. 84

Attività contrattuale

1. A tutte le forniture, gli acquisti, le alienazioni, gli affitti, le locazioni, i trasporti, i lavori, il Comune deve provvedere mediante le stipulazioni di contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni.

Si applicano, in ogni caso, le procedure previste dalla normativa della unione europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

3. Il contratto, stipulato dal responsabile del settore o del servizio interessato, è esecutivo dopo le formalità fiscali di registrazione. E' responsabile, in linea di principio, dell'esecuzione del contratto il Funzionario preposto al settore o al servizio cui inerisce il contratto stesso.

4. Nelle more dell'adozione, e fino all'entrata in vigore del regolamento generale per la disciplina dei contratti del Comune, si applicano le disposizioni, ed eventualmente i principi da esse desumibili, dalla legge e del regolamento generale di contabilità dello Stato e, per quan-

to concerne l'assunzione diretta dei pubblici servizi, il T.U. 15 ottobre 1925, n° 2578.

Art. 85

Il revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, un revisore dei conti scelto tra:

- a) gli iscritti al registro dei revisori contabili;
- b) gli iscritti nell'albo Dottori Commercialisti;
- c) gli iscritti nell'albo dei Ragionieri.

2. Egli dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente. Partecipa di diritto alle riunioni della Giunta e del Consiglio comunale, senza avere diritto di voto.

3. Il Revisore dei conti in conformità delle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:

a) collabora con il Consiglio comunale, con la sua funzione di controllo e di indirizzo, nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente statuto e nel regolamento di contabilità;

b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'ente;

c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

d) formula pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;

e) predispose il referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;

e) verifiche di cassa di cui all'art. 223 del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267.

Le funzioni di cui alle precedenti lettere devono essere esercitate nel rispetto dell'art. 239 del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267.

4. Nella stessa relazione il Revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il Revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario.

6. Al revisore dei conti spetta il compenso stabilito con la stessa delibera di nomina, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 241 del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267.

Art. 86

Conoscenza dei contenuti del bilancio

1. Il Comune assicura ai cittadini e agli organismi di partecipazione di cui all'art. 8 del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267, la conoscenza dei contenuti più significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati mediante la pubblicazione di appositi manifesti e la trasmissione, per estratto, di copie dei predetti atti o alle predette associazioni.

TITOLO VII°

RAPPORTI TRA COMUNI ED ALTRI ENTI

Art. 87

Rapporti tra le autonomie locali

1. Il Comune di Luogosano nell'esercizio dei propri compiti istituzionali e nell'espletamento ottimale dei servizi, conforma la propria attività amministrativa al principio della cooperazione e della collaborazione, oltre che al principio associativo, con le altre Autonomie locali, sia di pari livello (rapporti con gli altri Comuni), sia di livello superiore (rapporti con la Provincia e la Regione).

2. In particolare, il Comune attua le disposizioni della legge re-

gionale che disciplina la cooperazione dei comuni e delle Province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico sociale e civile.

3. Il Comune, congiuntamente alla provincia di Avellino, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle Regioni nella fase ascendente della programmazione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione, nella fase discendente del processo programmatico.

4. Il Comune collabora con la Provincia, sulla base dei programmi della Provincia stessa, per attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse sovracomunale, sia nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

5. Il Comune si avvale del servizio, di competenza della Provincia, di raccolta ed elaborazione dati e di assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali.

Art. 88

Figure di cooperazione

1. Il Consiglio comunale, tenuto conto del grado di collaborazione con altri enti locali che le esigenze del pubblico interesse richiedono nell'espletamento di funzioni e servizi di interesse comune, può avvalersi, mediante l'adozione di apposito atto amministrativo generale che disciplina il contenuto essenziale del rapporto, di figure semplici e complesse di cooperazione, utilizzando, in particolare, i moduli e gli istituti previsti dalla legge e dai seguenti articoli del presente Statuto.

Art. 89

Figure semplici di cooperazione

1. Sono figure semplici di cooperazione:

a) intesa o accordo amministrativo: il Comune può concluderlo, in forma semplice e flessibile con altre Pubbliche Amministrazioni per disciplinare attività, generalmente continuative, di interesse comune.

b) conferenza di servizi: Il Comune può organizzarle quando essa deve acquisire intese, pareri, concerti, nulla-osta o assensi di altre amministrazioni pubbliche, prima di assumere determinazioni coinvolgenti interessi comuni.

c) convenzioni volontarie: Il Comune per l'esercizio coordinato ed associato di determinati servizi o funzioni può stipulare apposite convenzioni con altri enti locali.

La convenzione, approvata dal Consiglio comunale, è adottata per la gestione di quei servizi che non richiedono la creazione di più complesse figure di cooperazione. Le convenzioni sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 90

Figure complesse di cooperazione

1. Sono figure complesse di cooperazione:

a) Consorzio: Il Comune promuove il consorzio per la gestione di quei servizi pubblici che, per il loro carattere funzionale o per le loro caratteristiche dimensionali richiedono una particolare struttura operativa e gestionale, tecnicamente attrezzata, con la partecipazione di più enti locali. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici quando siano a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti.

L'associazione consortile è fondata su una convenzione ed è organizzata amministrativamente sulla base di un apposito statuto. La convenzione e lo statuto del consorzio sono approvati dal Consiglio comunale. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestite da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile. Ai consorzi si applicano le norme di legge previste per le aziende speciali.

b) Unioni di comuni: l'unione di comuni è ente locale costituito da due o più comuni di norma con termini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le

modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse. Lo statuto deve comunque prevedere il presidente dell'unione scelto tra i sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che gli altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad esso affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.

Alla unione di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi per l'ordinamento dei comuni. Si applicano, in particolare, le norme in materia di composizione di organi dei comuni; il numero dei componenti degli organi non può comunque eccedere i limiti previsti per i comuni di dimensioni pari alla popolazione complessiva dell'ente. Alla unione competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essi affidati.

c) **Accordo di programma:** Il Comune favorisce la realizzazione di accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi, che, per la loro natura, richiedono l'azione integrata e coordinata di più soggetti pubblici.

A tal fine il Sindaco si attiva in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune, promuovendo la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connessione adempimento. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificato dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

Art. 91

Gemellaggi e scambi di cooperazione

1. Il Comune di Luogosano, consapevole della sua collocazione di ente territoriale inserito in un più ampio contesto europeo e nella prospettiva di una Europa politicamente ed economicamente unita, è aperto a forme di gemellaggio, di cooperazione e di scambio, politico culturale e sociale, con enti locali di altri Paesi d'Europa. Il Comune promuove e persegue iniziative di gemellaggio e di scambio al fine di sviluppare le sensibilità dei cittadini per un comune impegno europeo e di intensificare i rapporti di solidarietà tra le comunità locali d'Europa, sottolineando così il ruolo delle autonomie territoriali nell'ambito del processo di integrazione.

2. Il Comune partecipa attivamente alle associazioni italiane degli enti locali.

3. L'eventuale mancata attuazione delle disposizioni contenute nel presente articolo devono essere adeguatamente motivate annualmente al Consiglio comunale.

TITOLO VIII°

POTESTÀ STATUTARIA E REGOLAMENTARE

Art. 92

Principi ispiratori dello statuto

1. La disciplina statutaria si ispira al principio della competenza del quadro normativo e della certezza del diritto locale.

2. Allo Statuto devono conformarsi tutti gli atti amministrativi del Comune.

Art. 93

Approvazione dello statuto

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale in seduta pubblica e con voto palese. La deliberazione deve ottenere il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati all'ente.

2. Qualora tale maggioranza qualificata non venga raggiunta, la votazione viene ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte, nelle ultime due

sedute, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 94

Controllo, pubblicazione, esecutività dello statuto

1. Lo Statuto, una volta approvato dal Consiglio comunale, deve essere inoltrato alla competente sezione del Comitato Regionale di Controllo sugli atti dei comuni per l'espletamento del controllo di legittimità.

2. Dopo l'effettuazione del controllo, espletato secondo le modalità previste per il controllo sugli atti, lo Statuto:

a) è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione (B.U.R.);

b) è affisso all'Albo Pretorio dell'ente per la durata di trenta giorni consecutivi;

c) è inviata al Ministero dell'Interno affinché venga inserito nella Raccolta ufficiale degli statuti, istituita presso lo stesso Ministero.

3. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla data di affissione all'albo pretorio del comune.

4. Il testo dello statuto è pubblicato in ogni ufficio del Comune per rimanervi permanentemente esposto affinché ogni cittadino possa prenderne liberamente cognizione.

Art. 95

Revisione dello statuto

1. Le deliberazioni di modifica ed integrazione dello Statuto sono approvate con le stesse modalità e procedure previste per la sua adozione, di cui all'art. 6, comma 4, del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267.

2. Ogni iniziativa in materia di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere riproposta, se non sia decorso un anno dalla sua rielezione.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla adozione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Art. 96

Verifica dello statuto

1. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio comunale promuove una sessione straordinaria per la verifica della sua attuazione, predisponendo adeguate forme di consultazione.

Art. 97

Autonomia normativa del comune

1. Il Comune, nelle materie nelle quali ha competenza, dispone di autonomia normativa regolamentare da esercitare nel rispetto delle norme di legge generale e delle disposizioni statutarie.

2. Il regolamento di organizzazione e di funzionamento del Consiglio e della Giunta sono predisposti e deliberati dall'organo al quale si riferiscono.

3. Tutti gli atti programmatici e normativi del Comune sono integralmente pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione. Degli stessi viene data immediata ed ampia informazione, con ogni mezzo alla comunità comunale. Essi vengono tenuti costantemente a disposizione dei cittadini i quali possono, senza limite, in ogni tempo consultarli, e, a proprie spese, ottenerne copia.

Art. 98

Potestà regolamentare - norma transitoria

1. Il Comune, nel rispetto della legge e del presente Statuto, adotta, ai sensi dell'art. 152 del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267, il regolamento generale di contabilità ed il regolamento per la disciplina generale dei contratti dell'ente.

2. Il Comune adotta, entro il termine di un anno, specifici regolamenti per:

- a) l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione;
- b) il funzionamento degli organi e degli uffici;
- c) l'esercizio delle funzioni e dei servizi;
- d) la disciplina di ogni altra materia prevista dalle leggi e dal presente Statuto;

3. I regolamenti comunali attualmente in vigore continuano ad applicarsi in quanto compatibili con il presente Statuto. 4 - Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Comune procederà alla revisione dei regolamenti già vigenti per adeguarli alle nuove disposizioni statutarie ed alla elaborazione di quelli previsti dallo Stato stesso.

Art. 99

Ambito di applicazione dei regolamenti

1. L'esercizio della potestà regolamentare è espressione dell'autonomia politica e normativa del Comune.

2. I regolamenti, di cui all'art. 7 del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267, incontrano i seguenti limiti, ai sensi dei principi generali dell'ordinamento giuridico:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e re-

gionali e con il presente Statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

c) non possono disporre che per l'avvenire, non potendo avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa;

d) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Art. 100

Elaborazione dei regolamenti

1. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, ma anche a ciascun consigliere ed ai cittadini, nelle forme previste per l'esercizio del diritto d'iniziativa popolare.

2. I regolamenti sono votati articolo per articolo e quindi nel loro insieme.

3. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di intensa pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità e debbono essere agevolmente e concretamente accessibili a chiunque intenda consultarli.

COMUNE DI TREVICO
Provincia di Avellino

STATUTO

COMUNE DI TREVICO - (Provincia di Avellino) - **Statuto approvato con deliberazione C.C. n. 7 del 10.4.2000.**

TITOLO I

AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

Art. 1

Autonomia del Comune

Il Comune è l'Ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.

Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei Cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

Art. 2

Sede, stemma e Gonfalone

1. La sede del Comune è sita in Via Nicola Petrilli, 6. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale. Presso la detta sede si riuniscono ordinariamente tutti gli Organi e le Commissioni Comunali.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, previa deliberazione della Giunta Comunale potranno essere autorizzate riunioni degli Organi e Commissioni in altra sede.

3. Sia gli Organi che le Commissioni di cui al primo comma, per disposizioni regolamentari, potranno riunirsi in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del Comune.

Lo stemma e il gonfalone del Comune unitamente alle relative e rispettive descrizioni sono di seguito indicate:

- Descrizione dello Stemma

Lo stemma raffigura tre vette sovrastante da una torre fiancheggiata da due pini e sormontata da una corona marchesale.

- Descrizione del Gonfalone

Il Gonfalone è costituito da un drappo di azzurro a tre punte entro cui vi è lo stemma sormontato da corona marchesale in oro ornata da due rami uno di ulivo e l'altro di quercia ed il tutto ornato con fregi in oro.

Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai Vigili Urbani in alta uniforme.

Sono vietati l'uso e la riproduzione dello Stemma e del Gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale.

Art. 3

Funzioni.

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità locale, non attribuiti espressamente per legge allo Sta-

to, alla Regione ed alla Provincia. Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione Provinciale, Regionale e Statale.

Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

Un apposito regolamento disciplina l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.

Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

Art. 4

Statuto Comunale.

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla Legge.

Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

Le modifiche d'iniziativa Consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'Organo di Controllo. Lo Statuto è a disposizione dei Cittadini per la consultazione presso la sede Comunale.

Art. 5

Regolamenti

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statuarie.

I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai Cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'Albo Pretorio.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Art. 6

Albo Pretorio

Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento. Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

Art. 7

Pari opportunità

Negli Organi Collegiali del Comune (Giunta, Commissioni, Comi-

tati, Consulte, ecc.) e negli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune è garantita, per quanto possibile, la presenza di entrambi i sessi

TITOLO II

AUTONOMIA ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I

GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 8

Organi

Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

CAPO II

IL CONSIGLIO

Art. 9

Elezione, composizione e durata

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da 12 Consiglieri.

L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo alle sedute di un'intera sessione ordinaria.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Art. 10

I Consiglieri

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e dei servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

Art. 11

Prerogative delle minoranze consiliari

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti, garantendo eventualmente ai gruppi gli ambienti necessari per l'esercizio della loro attività.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedono la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

Art. 12

Prima seduta del Consiglio

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

E' presieduta dal Sindaco o - in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto - dal Consigliere più Anziano ovvero dal Consigliere Anziano consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo, in caso di ulteriore assenza, impedimento o rifiuto.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 13

Presidenza del Consiglio

Il Consiglio Comunale è Presieduto dal Sindaco, dal Vicesindaco, in caso di temporanea assenza, impedimento o sospensione del Sindaco; dal Consigliere via via più Anziano in caso di ulteriore assenza, impedimento o sospensione, ai sensi del precedente Art. 12.

Art. 14

Attribuzioni del Sindaco quale Presidente del Consiglio

Il Sindaco quale Presidente del Consiglio:

- a) Rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) Convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) Decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) Ha poteri di Polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) Sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- f) Convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- g) Insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h) Assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;

i) Esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente;

Il Sindaco quale Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 15

Linee programmatiche dell'azione del governo dell'Ente

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta -sentita la Giunta- al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le Commissioni Consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e degli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

Fatte salve le eventuali competenze delle Commissioni Consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica Consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

Art. 16

Competenze del Consiglio

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

a) Atti normativi

- Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali.

- Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare.

b) Atti di programmazione

- Programmi.

- Piani finanziari.

- Relazioni previsionali e programmatiche.

- Piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici.

- Piano territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione.

- Eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie.

- Ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla Legge.

- Conti consuntivi.

c) Atti di decentramento

- Tutti gli atti necessari all'istituzione disciplina e funzionamento

degli organi di decentramento e di partecipazione dei Cittadini.

d) Atti relativi al personale

- Atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

- Autorizzazione alla polizia municipale a portare armi.

e) Atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti

- Convenzioni fra Comuni e fra Comune e Provincia.

- Accordi di programma.

- Costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali.

f) Atti relativi a spese pluriennali

- Tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.

g) Atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti

- Acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio.

- Appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio.

h) Atti relativi a servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

- Atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

- Assunzione diretta di pubblici servizi.

- Costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria.

- Concessioni di pubblici servizi.

- Affidamento di servizi o attività mediante convenzione.

i) Atti relativi alla disciplina dei tributi

- Atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge.

- Disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici.

- Modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici.

l) Accensione di mutui e prestiti obbligazionari

- Contrazione di mutui quando non previsti in altri atti fondamentali del Consiglio.

- Emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione.

- Emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione.

- Ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario.

m) Atti di nomina

- Definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni.

- Nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge.

- Nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statuarie e regolamentari.

- Nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta.

n) Atti elettorali e politico-amministrativi

- Esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti.
- Surrogazione dei consiglieri.
- Approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente.
- Approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia.
- Nomina della commissione elettorale comunale.
- Esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno.
- Esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze.

Art. 17

Commissioni Consiliari permanenti

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti.

Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

I lavori delle commissioni consiliari sono pubblici, salvi i casi previsti dal Regolamento.

Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

Esse esercitano altresì il controllo politico-amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle Istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.

Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i Responsabili degli uffici e dei Servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni.

Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti di indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

Il Sindaco, gli Assessori ed i Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

Alle richieste delle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel regolamento.

Art. 18

Commissioni Consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Il Consiglio può istituire -con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti-commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali e di indagine che operano mediante acquisizione di atti, documenti e consultazioni. Le commissioni sono composte da Consiglieri Comunali con criteri proporzionali assicurando comunque la rappresentanza di tutti i gruppi presenti in Consiglio. I componenti procedono alla nomina del Presidente.

Il Regolamento ne disciplina la norma di dettaglio.

I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

I lavori delle commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della commissione.

E' in facoltà dei commissari dissenziati di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.

La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

Art. 19

Adunanze del Consiglio

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei Consiglieri assegnati.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

Art. 19

Funzionamento del Consiglio

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei voti lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri, uniformandosi ai principi statuari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

a) I termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri.

b) Le modalità di svolgimento della discussione e della votazione.

c) La formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio.

d) Le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

e) Le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

g) Le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale può prevedere l'istituzione di un ufficio di presidenza avente il compito di coadiuvare il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni, disciplinan-

done le modalità di costituzione, la composizione e l'organizzazione.

Al Consiglio è assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità d'impiego.

Il regolamento assicura le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

CAPO III IL SINDACO

Art. 21

Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale, eletto democraticamente dai Cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula:

"Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le Leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i Cittadini".

Art. 22

Competenze del Sindaco

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore Generale e conferisce gli eventuali incarichi dirigenziali, conferisce altresì, gli incarichi di Responsabilità di Uffici e Servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di Decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni Statali, Regionali e Provinciali attribuite o delegate al Comune.

Presiede ai sensi dell'art. 12 e dell'art. 13 il Consiglio Comunale.

Art. 23

Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche il Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Presiede il Consiglio Comunale nei casi previsti dall'art. 13, se Consigliere Comunale

Art. 24

Deleghe ed incarichi

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni o competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco -anche dopo aver rilasciato delega- può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenza senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 25**Cessazione dalla carica di Sindaco**

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate al Consiglio Comunale.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

CAPO IV

LA GIUNTA

Art. 26**Composizione della Giunta**

“La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un minimo di due Assessori ad un massimo di quattro Assessori, compreso il Vice Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale determinandone il numero come previsto al precedente capoverso.

Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

Gli stessi possono essere nominati rappresentanti del comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni ed organismi interni ed esterni all'Ente, salvo che non vi sia incompatibilità prevista per legge.

La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

Gli Assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni”.

Art. 27**Funzionamento della Giunta**

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta di voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta i dirigenti se istituiti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

Ai sensi dell'art. 17, comma 36, della legge n. 127/97 e successive modificazioni ed integrazioni le deliberazioni della Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'Albo; per quanto riguarda i testi di tali deliberazioni, la fissazione delle modalità con cui gli stessi sono messi a disposizione dei Consiglieri è demandata al Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.

Art. 28**Competenze della Giunta**

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dello Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale, nonché l'adozione degli altri regolamenti che per legge non sono riservati alla competenza del Consiglio.

Art. 29**Revoca degli Assessori**

Nel corso del mandato Amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

CAPO V

NORME COMUNI

Art. 30**Mozione di sfiducia**

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 31**Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione**

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili e immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata pubblica nell'ambito del

territorio comunale.

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto del Responsabile degli Uffici e dei Servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

Art. 32

Pubblicità delle spese elettorali

Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale e ciascuna lista partecipante alle elezioni devono presentare al Segretario Comunale, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento.

Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.

Entro venti giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco, i candidati Sindaci nominati Consiglieri, i Consiglieri Comunali e i rappresentanti delle liste presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categoria.

I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi e restano depositati in Comune per la consultazione anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione. Chiunque ha la possibilità di richiederne copia, secondo quanto stabilito dalle apposite norme regolamentari.

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Art. 33

Libere forme associative

Il Comune promuove, riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei Cittadini all'amministrazione locale.

A tal fine il Comune:

a) Sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ed altre forme di incentivazione;

b) Definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;

c) Può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;

d) Coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i Cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni.

L'albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Art. 34

Consulte tecniche di settore

Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, Consulte permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'Ente.

Sono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.

Le Consulte di settore possono essere sentite per la disposizione del bilancio annuale di previsione.

Art. 35

Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Qualora un numero di Cittadini non inferiore a 200 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 alibi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'Organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

Le proposte di iniziativa popolare sono definite dall'Organo competente nei successivi 30 giorni.

Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei Cittadini interessati.

La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

Art. 36

Referendum Comunali

Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui Cittadini.

I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno n.300 Cittadini che abbiano almeno 15 anni di età al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

Il Difensore Civico, se istituito, decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria entro 60 giorni dal suo ricevimento; lo stesso può essere chiamato anche ad esprimere in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

Qualora il Difensore Civico non è stato istituito, le funzioni di cui al comma precedente saranno svolte dal Consiglio Comunale.

La raccolta delle firme per la richiesta di referendum è effettuata su moduli forniti dal Comune e vidimati dal Sindaco sui quali è indicato il quesito ed il nome dei Cittadini promotori.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

I referendum possono aver luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.

Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali si applicano le norme per l'elezione del Consiglio Comunale.

Presso l'ufficio elettorale è istituito l'ufficio per il Referendum composto da n.3 garanti di cui uno con funzioni di Presidente, nominati dal Consiglio Comunale unitamente a 3 supplenti i quali esercitano le funzioni in caso di impedimento dei titolari.

Dell'ufficio per il referendum non possono far parte il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali.

L'ufficio per il referendum sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede, in pubblica adunanza, all'esame e alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di voto e di scrutinio, al riesame dei voti contestati, all'accertamento del numero complessivo degli elettori e dei votanti, e quindi alla somma di voti validi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta sottoposta a referendum. L'ufficio per il referendum conclude le operazioni con la proclamazione del risultato.

Le spese per il referendum restano a carico del Bilancio Comunale.

Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Le norme dello Statuto Comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei Cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

Art. 37

Diritto d'accesso e d'informazione dei Cittadini

Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.

Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolarmente o generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantire la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile

proporre ricorso e l'Autorità Giudiziaria o Amministrativa a cui il gravame va presentato.

I Cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti nei loro confronti o ai quali per legge debbono intervenire.

L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

I Cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento. Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

TITOLO III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I

L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 38

Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (C.C.N.L.) per il personale degli Enti Locali.

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta Comunale gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla Contrattazione Collettiva Nazionale e Decentrata.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in Ambiti o Aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dall'Ente.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti, se istituiti, e le modalità di revoca dell'incarico.

Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra di vari settori di attività dell'Ente.

Art. 39

Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio Comunale provvede a:

a) Definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'Ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico-amministrativo;

b) Stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;

c) Fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto;

d) Prevedere l'eventuale istituzione in organico di posti di qualifica dirigenziale;

e) Definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del Sindaco e degli Assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al Consiglio stesso;

Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre al Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.

Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta Comunale, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art. 40

Incarichi ed indirizzi di gestione

“Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando la priorità dell'intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a dirigenti, se istituiti, e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Il Comune può associarsi con altri Enti Locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

Gli atti dei Responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco può assegnare un termine per l'adempimento.

E' in ogni caso fatto salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche

resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai Responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa”.

Art. 41

Il Segretario Comunale

“Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti ed orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.

Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei Responsabili degli Uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione dei singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente.

Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, o che ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente “.

Art. 42

Il Direttore Generale

Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere il conferimento dell'incarico di direzione della struttura operativa dell'Ente a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

Il regolamento disciplina le modalità di nomina del Direttore, gli eventuali ulteriori requisiti richiesti in aggiunta a quelli previsti per i dirigenti esterni, se nominati, le cause di cessazione anticipata dell'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Generale, dei Dirigenti, se istituiti, e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

“Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

Anche in tal caso l'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dell'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei Funzionari Responsabili degli Uffici e dei Servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.

Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'Ente.

A tal fine il Direttore:

a) Collabora con l'Amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del Bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;

c) Predisporre, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;

d) Verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

e) Sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e dei Dirigenti, se istituiti, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;

f) Definisce i criteri per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi ed adotta le relative misure attuative.

Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'Ente.

La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco - sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Comunale - può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico “.

Art. 43

Gestione amministrativa

I funzionari direttivi incaricati dal Sindaco o i dirigenti, se istitu-

iti, sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine a detti funzionari incaricati o ai dirigenti, se istituiti, sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, essi in particolare:

a) Assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del C.C.N.L., provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio;

Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge o in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

b) Espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura di beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

c) Curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

d) Esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

e) Assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) e dagli altri atti di programmazione approvati;

f) Esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

Sono di loro competenza gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, essi nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art. 44

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco o dei dirigenti se istituiti

Oltre ai compiti indicati nel precedente articolo, spettano ai funzionari incaricati dal Sindaco o dei dirigenti se istituiti, nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

a) Il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali particolareggiati;

b) L'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza Statale possono essere esercitate per delega dai dirigenti, se istituiti, e dai funzionari direttivi incaricati dell'Ente, solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 45**Le determinazioni ed i Decreti**

Gli atti dei dirigenti, se istituiti, e dei Responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre disposizioni, assumono la denominazione di "Determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "Decreti".

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la Segreteria Comunale.

Tutti gli atti del Sindaco, dei Dirigenti istituiti, e dei Responsabili dei Servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

CAPO II**I SERVIZI PUBBLICI LOCALI****Art. 46****I servizi pubblici locali**

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri Enti pubblici.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche eventuali trasferimenti di risorse da parte di Enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli Enti, Aziende, Istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei Cittadini.

Art. 47**L'Azienda Speciale**

L'Azienda Speciale è Ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Sono organi dell'Azienda il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del C.d.A. (Consiglio di Amministrazione) sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del C.d.A. (Consiglio di Amministrazione), anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al C.d.A. (Consiglio di Amministrazione) dell'Azienda.

Il Comune conferisce all'azienda il capitale in dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I Revisori dei Conti dell'azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Art. 48**L'Istituzione**

L'Istituzione è un organismo strumentale dell'Ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

Nella deliberazione istitutiva il Consiglio Comunale stabilisce il capitale di dotazione dell'Istituzione, determinandone gli obiettivi e gli indirizzi operativi e provvede ad assegnare all'Istituzione il personale occorrente per un corretto espletamento dei propri compiti.

Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore. Essi sono nominati dal Sindaco secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle Minoranze Consiliari e restano in carica per l'intero periodo del mandato Amministrativo del Sindaco salvo il caso di revoca anticipata.

Apposito Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento degli Organi, delle strutture e degli Uffici delle Istituzioni, le forme di pubblicità dei lavori del Consiglio di Amministrazione, l'ordinamento finanziario e contabile, potendo inoltre prevedere il ricorso a personale esterno del Comune assunto con contratto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad elevato contenuto professionale.

I Bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Art. 49**Gestione dei servizi in forma associata**

Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri Enti Locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli Enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad Enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi,

ove sia in grado di assicurare con risorse proprie,

Congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli Enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli Enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriali o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.

Nelle convenzioni e negli atti consuntivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli Enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

TITOLO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 50

Il Difensore Civico

L'Ente può istituire il Difensore Civico con deliberazione di Consiglio Comunale.

Sempre con deliberazione del Consiglio Comunale, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra Enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri Comuni.

Il Difensore Civico assolve il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'Amministrazione Comunale, delle Aziende e degli Enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.

Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei Cittadini, delle Associazioni, organismi ed Enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai Dirigenti, se istituiti, dai Funzionari e dai Responsabili degli Uffici e dei Servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.

Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula:

"Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei Cittadini e nel rispetto delle Leggi, dello Statuto Comunale e delle norme regolamentari dell'Ente".

Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'Amministrazione e degli uffici nei confronti dei Cittadini.

Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore Civico all'ordine del giorno dei lavori Consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.

Il Consiglio Comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.

Al Difensore Civico compete un'indennità mensile che verrà determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina, tenuto conto della circostanza che lo stesso Difensore Civico Comunale sia istituito insieme ad altri Enti o sia operante presso uffici di altri Comuni.

Nel caso in cui il Difensore Civico venga nominato dal solo Comune di Treviso, l'indennità non potrà superare la somma di €. 1.000.000 mensile.

Art. 51

Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico

All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona, in possesso del diploma di Laurea in giurisprudenza o altra Laurea equipollente, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.

Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:

a) Si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) Abbiano ricoperto nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti Elezioni Politiche od Amministrative locali, Provinciali o Regionali;

c) I membri ed i Funzionari degli Organi Regionali di Controllo.

Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati; dura in carica quattro anni decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.

Ove l'Ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il Difensore Civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.

Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il Difensore Civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i Consiglieri Comunali.

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 52

Autonomia finanziaria

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi Comunali.

Entro il mese di Dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta Comunale approva il piano esecutivo di gestione (P.E.G.), attraverso il quale determina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai Responsabili dei Servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiustamenti, in relazione alla rea-

lizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del Regolamento di Contabilità.

La Giunta Comunale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il Bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai Cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Art. 53

Demanio e Patrimonio

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli Enti pubblici.

La gestione dei beni Comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'unità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

I beni Comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.

L'inventario è tenuto aggiornato da un Dipendente designato dal Sindaco, sulla scorta delle competenze possedute e conferite allo scopo.

Il Dipendente incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e scritture relative al patrimonio del Comune.

Art. 54

Revisione economica-finanziaria

“Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.

Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza dei risultati.

Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli Uffici Comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.

Il Regolamento di Contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti“.

Art. 55

Controllo di gestione e controllo di qualità

Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo secondo le norme e con le modalità disciplinate nel Regolamento di Contabilità, attraverso il servizio di controllo interno o nucleo di valutazione.

Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli Uffici e dei Servizi. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità all'Ente o di società ed organismi specializzati; il Revisore dei Conti può far parte del servizio di controllo interno o nucleo di valutazione, nel rispetto delle norme che ne regolano l'istituzione.

Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

TITOLO VI -

DISPOSIZIONE FINALE

Art. 57

Disposizione finale

Il Comune adegua tutti i Regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

COMUNE DI FRIGNANO
Provincia di Caserta

STATUTO

COMUNE DI FRIGNANO - (Provincia di Caserta) - **Statuto Comunale.**

TITOLO I

PRINCIPI E ORGANI DI GOVERNO

Art. 1

Definizione

1. Il Comune di Frignano, di seguito chiamato Comune, è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente statuto.

Art. 2

Principi e finalità

1. Ai fini della promozione e del perseguimento dello sviluppo civile, economico e sociale della comunità locale, il Comune, nel rispetto delle competenze e delle leggi vigenti, può sviluppare rapporti con altri enti, pubblici e privati, per attività di comune interesse.

2. Il Comune collabora con lo Stato, la Regione, la Provincia, gli altri comuni e istituzioni, che hanno competenza su materie di interesse locale, per lo studio di problematiche relative alla popolazione locale.

3. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può decidere gemellaggi con uno o più comuni nazionali ed esteri al fine di incrementare la pace, la solidarietà e la conoscenza tra i popoli, assumendo le conseguenti spese di rappresentanza nei limiti degli stanziamenti di bilancio.

4. Il Comune promuove condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.

Art. 3

Funzioni

1. Il Comune, nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dall'ordinamento giuridico, è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio di competenza, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalle leggi statali o regionali.

3. Il Comune esercita, altresì, le funzioni attribuite dallo Stato e dalla Regione.

4. Il Comune promuove condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, e si impegna a pieno rispetto dei diritti dell'infanzia.

Art. 4

Sede

1. La sede del Comune è sita in Frignano alla via 1° maggio.

2. Le adunanze di tutti gli organi e delle commissioni comunali si svolgono di norma presso la sede comunale.

3. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi in via ordinaria in locali diversi dalla sede del Comune.

Art. 5

Territorio

1. Il territorio del Comune si estende per Km/q 9,9 ed è confinato a nord con il comune di San Tammaro, a sud con il comune di San Marcellino, ad est con il comune di Casaluce e ad ovest con il comune di Villa di Briano.

Art. 6

Stemma e gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "COMUNE DI FRIGNANO" e con lo stemma.

2. Lo stemma è lo stesso rappresentato sul gonfalone ed è costituito da uno scudo sagomato entro il quale è raffigurato un cavallo su fondo azzurro su di un prato.

3. L'uso del gonfalone deve essere autorizzato dal sindaco.

4. Per benemerenze civili, religiose e sociali, il Consiglio Comunale può concedere la cittadinanza onoraria.

5. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune, che è lo stesso rappresentato sul gonfalone.

Art. 7

Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolge nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n° 675 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 8

Organi

1. Sono organi del Comune: il consiglio comunale, la giunta comunale e il Sindaco.

Art. 9

Consiglio Comunale

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa, funzionale e finanziaria, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. Il consiglio comunale è presieduto dal sindaco. In caso di sua assenza è presieduto dal vicesindaco. In mancanza di entrambi, la presidenza della seduta è assunta dall'assessore più anziano di età. Al fine di potere assumere l'ufficio di presidente del consiglio comunale, sia il vicesindaco sia l'assessore devono essere anche consiglieri comunali.

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 stabilite nel presente Statuto e nel regolamento del consiglio comunale.

4. Il regolamento del consiglio comunale, approvato a maggioranza assoluta, prevede le modalità di funzionamento dell'organo.

5. Il medesimo regolamento disciplina, altresì, la costituzione, i poteri ed il ruolo dei gruppi consiliari e delle commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di garanzia, di inchiesta e di studio. Le commissioni devono essere composte con criterio proporzionale. La presidenza delle commissioni di controllo e di garanzia, se costituite, deve essere attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

6. Le adunanze consiliari, di norma, sono pubbliche e hanno luogo nella sala della sede municipale all'uopo destinata. Possono svolgersi in altra sede nei casi previsti dal regolamento del consiglio comunale. Il medesimo regolamento stabilisce, inoltre, i casi in cui è necessaria la seduta segreta al fine di garantire la libertà di espressione dei consiglieri e la riservatezza delle persone interessate.

Art. 10

Convocazione del Consiglio Comunale

1. La convocazione dei consiglieri deve essere disposta dal Sindaco con avvisi scritti contenenti le questioni iscritte all'ordine del giorno, da consegnarsi al domicilio o nel diverso luogo comunicato dal consigliere interessato. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

2. La prima seduta del consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve avere luogo nei dieci giorni successivi.

3. Le sedute del consiglio comunale possono essere di prima o di seconda convocazione. Per la validità delle sedute di prima convocazione è richiesta la presenza della metà dei consiglieri assegnati, senza

computare a tale fine il sindaco. Per la validità delle sedute di seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il sindaco. E' fatto, comunque, salvo il rispetto di maggioranze diverse inderogabilmente previste da norme di legge vigenti.

4. L'attività del consiglio comunale si svolge in sedute ordinarie o straordinarie. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni relative all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

5. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni lavorativi prima del giorno stabilito per la riunione mentre quelle straordinarie almeno tre giorni lavorativi prima il periodo di tempo entro cui deve essere consegnato l'avviso di convocazione ai consiglieri, decorre dallo stesso giorno di consegna e nei tempi è compreso il giorno della seduta consiliare.

6. In caso di eccezionale urgenza il consiglio comunale può essere convocato con un anticipo di almeno 24 ore.

7. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute del consiglio comunale deve essere pubblicato nell'albo pretorio lo stesso giorno in cui viene consegnato ai consiglieri e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da favorire la più ampia presenza dei cittadini ai lavori consiliari.

Art. 11

Consiglieri Comunali

1. L'entrata in carica, la surrogazione, le dimissioni, la supplenza, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri comunali sono disciplinati dalla legge.

2. I consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera comunità. Hanno il dovere di partecipare alle riunioni del consiglio comunale e delle commissioni consiliari e comunali di cui fanno parte.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie, le informazioni e gli atti in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. L'esercizio del diritto è disciplinato dal regolamento per l'accesso agli atti.

4. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del consiglio. La proposta di deliberazione, redatta dal consigliere, è trasmessa al Sindaco che la iscrive all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio comunale dopo che l'ufficio competente ne ha concluso l'istruttoria. Il diritto di iniziativa si esercita anche mediante presentazione di emendamenti scritti su proposte di deliberazione all'esame del consiglio comunale.

5. Ogni consigliere può rivolgere al Sindaco e agli assessori comunali interrogazioni su problematiche di competenza dell'amministrazione comunale ed ogni altro istanza di sindacato ispettivo. Il regolamento del consiglio comunale disciplina le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte.

6. Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni sono attribuiti ai consiglieri comunali le indennità, i compensi e i rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

Art. 12

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 nominativo del capigruppo.

2. 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 comunale, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

3. E' istituita la conferenza dei capigruppo, presieduta dal sindaco o assessore delegato, anche allo scopo di fornire ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri comunali un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al consiglio comunale. La convocazione della conferenza avviene senza particolari formalità.

4. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni della conferenza dei capigruppo sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

Art. 13

Decadenza dalla carica

1. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del consiglio comunale per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale scopo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento della terza assenza consecutiva non giustificata, provvede con propria comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicare al consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo.

2. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento della medesima.

3. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio comunale esamina gli atti e delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

Art. 14

Sindaco

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è membro del consiglio comunale, rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione.

2. Egli esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende alle funzioni statali e regionali attribuite al Comune.

3. Il Sindaco convoca e presiede le sedute del consiglio comunale, ne fissa la data di convocazione e determina l'ordine del giorno dei lavori. Provvede, inoltre, a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri comunali assegnati, ponendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Il Sindaco convoca e presiede le sedute della giunta comunale, ne fissa la data di convocazione e determina l'ordine del giorno dei lavori.

5. Il Sindaco può conferire ad assessori e consiglieri comunali l'incarico di rappresentarlo in riunioni, cerimonie e manifestazioni alle quali non possa intervenire personalmente.

6. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarichi consistenti nello svolgimento di attività di istruzione e studio su determinati problemi e progetti o nella cura di determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Art. 15

Cessazione dalla carica

1. Il Sindaco rimane in carica fino alla proclamazione del nuovo eletto, fatto salvo quanto previsto nei commi seguenti.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta comunale decade e si procede allo scioglimento del consiglio comunale. Sino alle nuove elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal vicesindaco.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio comunale.

4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della giunta comunale.

Art. 16**Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data dell'insediamento, il Sindaco, sentita la giunta comunale, presenta al consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate nel regolamento del consiglio comunale.

3. Entro il 30 settembre di ogni anno, contestualmente agli adempimenti di cui all'articolo 193 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il consiglio comunale provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori comunali. In tale occasione è facoltà del Sindaco e dei singoli consiglieri proporre al consiglio comunale l'approvazione di modifiche ed integrazioni delle linee programmatiche sulla base delle esigenze che dovessero emergere nel corso del mandato.

Art. 17**Mozione di sfiducia**

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della giunta comunale non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

3. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

4. La convocazione e la presidenza della seduta consiliare in cui si discute la mozione di sfiducia spetta al Sindaco in carica.

Art. 18**Vicesindaco**

1. Il Sindaco procede alla nomina del vicesindaco con il medesimo decreto di nomina della giunta comunale.

2. L'incarico di vicesindaco può essere in qualsiasi momento revocato dal Sindaco.

3. Il vicesindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di sua assenza.

4. Il vicesindaco esercita le funzioni del Sindaco anche nel caso di una sua sospensione dall'esercizio della funzione e sino alle successive elezioni in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

5. In caso di assenza o impedimento contemporaneo del Sindaco e del vicesindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dall'assessore comunale più anziano di età.

Art. 19**Nomina della Giunta Comunale**

1. La giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori non superiore a sei, di cui e due possono essere esterni al Consiglio Comunale. E' conferita al Sindaco la facoltà di determinare il numero dei componenti la Giunta.

2. Agli assessori il Sindaco può conferire la cura di settori specifici di governo o specifiche deleghe nelle materie di sua competenza. Il rilascio delle deleghe da parte del Sindaco deve essere comunicato al consiglio comunale e agli organi previsti dalla legge e ne deve essere data adeguata informazione ai cittadini.

4. La giunta, salvo il caso di revoca totale o parziale da parte del

Sindaco, rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale. La legge determina i casi di decadenza, rimozione e sospensione della giunta comunale.

5. Il Sindaco comunica al consiglio comunale la nomina della giunta nella prima seduta successiva alla elezione oppure nella prima seduta successiva alla nomina nel caso di sostituzione di uno o più assessori.

6. Gli assessori non consiglieri comunali partecipano alle sedute di consiglio con diritto di parola ma senza diritto di voto e possono presentare proposte ed emendamenti nelle materie di propria competenza.

7. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio nella sua prima adunanza. Ogni assessore può dimettersi dall'incarico con comunicazione diretta al Sindaco.

8. Il componenti la G.C. competenti in materia di urbanistica edilizia e di LL.PP. devono astenersi dall'esercitare attività professionali in materia di edilizia pubblica e privata sul territorio comunale.

Art. 20**Competenze della Giunta Comunale**

1. La giunta comunale collabora con il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di governo, anche per l'attuazione degli indirizzi generali espressi dal consiglio comunale, e si esprime attraverso deliberazioni collegiali alle quali concorrono gli assessori comunali.

2. La giunta 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 generale o ai responsabili dei servizi comunali.

3. La giunta adotta gli atti necessari al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale.

4. In particolare, la giunta adotta il piano delle risorse e degli obiettivi mediante il quale definisce ulteriormente gli obiettivi e i programmi da attuare, li assegna ai responsabili dei servizi con le relative risorse, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione dei responsabili agli indirizzi impartiti.

5. La giunta riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge azione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 21**Funzionamento della Giunta Comunale**

1. La giunta comunale è convocata dal Sindaco senza alcuna particolare formalità. Il Sindaco determina l'ordine del giorno della seduta. Gli assessori comunali possono chiedere l'inserimento all'ordine del giorno di argomenti di loro competenza.

2. La giunta si riunisce in seduta non pubblica e delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza dei presenti.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico amministrativo, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il vicesindaco o, in caso di sua contemporanea assenza, l'assessore anziano. L'anzianità tra gli assessori è determinata dall'età.

5. Apposito regolamento disciplinerà il funzionamento della G.C.

Art. 22**Verbali degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di norma, 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 della proposta di deliberazio-

ne avviene attraverso i responsabili degli uffici. La proposta deve essere corredata con i pareri prescritti dalla normativa vigente e con gli allegati che il consiglio è chiamato ad approvare. Ogni allegato deve essere sottoscritto dall'autore che in tale modo se ne assume ogni responsabilità circa il suo contenuto.

3. La proposta di deliberazione consiliare, corredata con i prescritti pareri e gli eventuali allegati, è depositata a libera visione e consultazione degli interessati a partire dal giorno in cui viene consegnato l'avviso di convocazione della seduta. Nel caso di proposta di deliberazione giunta il deposito è effettuato di norma lo stesso giorno in cui si riunisce la giunta comunale.

4. La proposta di deliberazione è sottoposta a votazione previa lettura della sola parte dispositiva. E' fatta salva la possibilità di chiedere la lettura anche delle premesse quando hanno subito integrazioni o modifiche rispetto al testo in visione nel periodo di deposito.

5. Il componente dell'organo deve astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di suoi parenti o affini sino al quarto grado.

6. Nelle votazioni palesi chi dichiara di astenersi è computato nel numero dei votanti. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti. In entrambe le votazioni chi dichiara di non parteciparvi è computato nel numero dei presenti e non in quello dei votanti.

7. Il verbale della deliberazione riproduce il contenuto della proposta con la indicazione delle modifiche ed integrazioni apportate seduta stante dall'organo deliberante. E' completato con gli elementi necessari al perfezionamento dell'atto pubblico amministrativo, tra i quali l'esito della votazione e i nominativi dei componenti astenuti o che nelle votazioni palesi hanno votato contro l'approvazione dell'atto.

8. Il segretario comunale redige il verbale della seduta del consiglio comunale sostanzialmente e sinteticamente descrivendo ogni fatto o avvenimento che abbia avuto luogo nel corso della discussione dell'ordine del giorno e inserendo gli interventi dei consiglieri comunali in merito ai singoli atti deliberati e qualsiasi dichiarazione o documento da essi espressamente richiesti, purché attinenti agli argomenti discussi. Nel verbale della seduta sono richiamate, mediante il riferimento all'oggetto e alla numerazione, le deliberazioni formalmente assunte dal consiglio comunale.

9. L'originale del verbale della seduta del consiglio comunale e del verbale della deliberazione del consiglio comunale o della giunta comunale è sottoscritto dal segretario comunale e dal Sindaco o da chi, a norma di legge o di Statuto, ha presieduto la seduta. Le relative copie sono dichiarate conformi all'originale dal segretario comunale o dal dipendente dell'ufficio segreteria da lui delegato.

TITOLO II

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 23

Principi e criteri organizzativi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa al principio di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e i compiti di gestione spettanti ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici devono essere organizzati secondo i principi di autonomia, efficienza e responsabilità e con i criteri della funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. La gestione amministrativa è organizzata per obiettivi e programmi individuati nei documenti di bilancio, nel piano delle risorse e degli obiettivi e negli eventuali ulteriori atti di indirizzo approvati dal consiglio e dalla giunta comunale.

4. La copertura dei posti di responsabile degli uffici e dei servizi, di funzionari dell'area direttiva o equivalente o di alta specializzazione individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può avvenire anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della giunta comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla

qualifica da ricoprire ed il rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti.

5. La Giunta comunale autorizza la costituzione in giudizio del Comune e l'esercizio delle azioni legali.

6. La rappresentanza in giudizio del Comune, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti, può essere attribuita dal Sindaco al segretario comunale o al responsabile di ufficio o servizio, a seconda della rispettiva competenza professionale nella materia oggetto della lite.

7. Resta affidata al Sindaco la rappresentanza in giudizio nelle liti promosse avverso atti degli organi istituzionali del Comune.

8. La Giunta comunale, nell'interesse generale del Comune, può formulare direttive di natura generale o relative alla singola controversia giudiziaria.

Art. 24

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. La giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale, approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Il regolamento sull'ordinamento stabilisce la dotazione organica complessiva, le modalità di copertura dei posti in organico, le norme generali per il funzionamento degli uffici, il ruolo del segretario comunale e del direttore generale, le attribuzioni e le responsabilità di ciascun responsabile di ufficio o servizio e dei rispettivi sostituti, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore generale, il segretario comunale e gli organi elettivi.

3. Il medesimo regolamento può attribuire competenze e funzioni gestionali su specifiche materie al segretario comunale.

Art. 25

Segretario Comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal Sindaco che lo sceglie tra gli iscritti all'Albo dei Segretari Comunali nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.

2. La nomina a segretario del Comune ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo nomina. Il segretario comunale continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario.

3. Il segretario comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, per violazione dei doveri d'ufficio.

4. Il segretario comunale svolge le funzioni che la normativa vigente gli attribuisce. Lo statuto comunale, i regolamenti, il piano delle risorse e degli obiettivi ed il Sindaco possono attribuirgli ulteriori competenze, anche gestionali, che non siano espressamente attribuiti ad altri responsabili.

5. Per l'esercizio delle sue funzioni il segretario comunale si avvale del personale degli uffici e dei servizi comunali.

6. Il segretario comunale può delegare le proprie funzioni purché non vi ostino la legge, lo Statuto, i regolamenti o le direttive del Sindaco.

Art. 26

Direttore Generale

1. E' consentito procedere alla nomina del direttore generale previa stipula di convenzione con altri comuni, le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2. La nomina è fatta con contratto a tempo determinato secondo criteri di professionalità e di procedura stabiliti dalla convenzione.

3. Le funzioni di direttore generale possono essere conferite dal Sindaco al segretario del Comune.

4. Il direttore generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo secondo le direttive impartite dal Sindaco e

sovrintende alla gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

5. Il direttore generale svolge le funzioni che la legge, lo Statuto, i regolamenti, il piano delle risorse e degli obiettivi o gli atti di indirizzo assunti dagli organi comunali gli attribuiscono.

6. Per l'esercizio delle sue funzioni il direttore generale si avvale del personale degli uffici e dei servizi comunali.

Art. 27

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. La gestione amministrativa, contabile e tecnica del Comune è affidata, di norma, ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. I responsabili sono nominati con decreto del Sindaco nel rispetto delle norme di legge, del contratto collettivo nazionale di lavoro vigente e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Ai responsabili di uffici e servizi comunali spettano i compiti che la normativa definisce di natura gestionale e di attuazione di obiettivi e programmi politici, compresa l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. A tale scopo la giunta comunale, nel rispetto degli indirizzi di bilancio, con il piano delle risorse e degli obiettivi affida loro annualmente le necessarie risorse finanziarie ed in modo analitico, nell'ambito degli interventi, i singoli capitoli di spesa che costituiscono individuazione della loro competenza gestionale.

4. Le determinazioni assunte dai responsabili dei servizi, sono pubblicate all'Albo Pretorio Comunale, nei modi e termini di legge, e trasmesse al Sindaco e all'Ufficio di Segreteria.

5. Sono fatte salve le funzioni e le competenze che le leggi, lo Statuto, i regolamenti ed il piano delle risorse e degli obiettivi attribuiscono ad altri organi o funzionari del Comune.

6. I predetti responsabili, nel rispetto del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, possono affidare l'istruttoria dei procedimenti di competenza al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili in proprio della regolare gestione delle competenze e funzioni assegnate.

7. Il Sindaco può affidare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni e compiti non previsti dallo Statuto, dai regolamenti e dal piano delle risorse e degli obiettivi, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

8. Le funzioni di sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili di ufficio o servizio sono affidate al direttore generale o al segretario comunale, nel caso in cui il direttore generale non sia stato nominato o le relative funzioni non siano state affidate al segretario comunale.

9. Il datore di lavoro, di cui al D. Lgs. n° 626/94 e successivo 242/96, dell'Ente Comune di Frignano è individuato nella persona del Responsabile Ufficio Tecnico Comunale o di altro responsabile apicale, con potere di gestione, individuato dalla Giunta Comunale ove non è nominato il direttore generale.

Art. 28

Dipendenti comunali

1. I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con professionalità, correttezza e tempestività alle funzioni e mansioni di competenza e, nei limiti delle proprie responsabilità, a raggiungere gli obiettivi assegnati.

3. Il regolamento sull'ordinamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune garantisce le pari opportunità, promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. La giunta comunale, sentito il direttore generale ovvero, in

mancanza, il segretario comunale, assegna il personale dipendente ai diversi uffici e servizi sulla base delle esigenze di funzionamento e degli obiettivi affidati con gli strumenti di programmazione, nel rispetto delle professionalità possedute.

5. Il Comune recepisce e applica gli accordi di lavoro 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. 29

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo civile e economico della comunità locale.

2. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed 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 locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;

f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 30

Aziende Speciali ed Istituzioni

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva il relativo statuto che disciplina struttura, funzionamento, attività e controlli.

2. Il consiglio comunale può costituire anche istituzioni che sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

3. Il consiglio di amministrazione e il presidente delle aziende speciali e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco tra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per titoli professionali, per funzioni esercitate o per uffici ricoperti.

Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati con provvedimento del Sindaco soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità di operato rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

Art. 31

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione del Comune a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale. In ogni caso deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

3. Il consiglio comunale, nel caso di servizi ritenuti di primaria

importanza, può richiedere che la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, sia obbligatoriamente maggioritaria.

Art. 32

Convenzioni

1. Il consiglio comunale può deliberare apposite convenzioni da stipularsi per atto pubblico amministrativo con altri enti locali al fine di fornire in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 33

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 compatibili.

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.

Art. 34

Accordi e Conferenze

1. L'accordo di programma è finalizzato alla definizione e attuazione di opere o di interventi di interesse pubblico, nonché all'attuazione di programmi di intervento, che richiedono per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata della regione, degli enti locali, di amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, e di altri soggetti pubblici o privati.

2. Allo stesso modo si procede per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti.

3. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, il Comune indice di regola una conferenza di servizi.

4. La conferenza può essere indetta anche quando il Comune debba acquisire intese, concerti, nullaosta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche.

5. La legge disciplina procedure ed effetti degli accordi di programma e delle conferenze di servizi.

TITOLO III

ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 35

Finanza e Contabilità

1. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva ed ha un proprio demanio e patrimonio. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica. Dei beni di proprietà del Comune è tenuto un inventario, costantemente aggiornato.

3. Il regolamento comunale di contabilità, nel rispetto dei principi inderogabili di legge, disciplina l'ordinamento contabile del Comune.

4. Nell'ambito dei servizi comunali aventi rilevanza contabile devono essere istituiti il servizio finanziario e il servizio di economato

per le minute spese d'ufficio.

Art. 36

Ordinamento tributario

1. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti, è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

2. Il Comune esercita la potestà impositiva in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, con particolare riferimento alla capacità contributiva dei soggetti passivi, alla chiarezza e motivazione degli atti, alla collaborazione e buona fede, al diritto di interpellato.

3. La determinazione delle tariffe per i servizi comunali avviene in modo da tutelare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 37

Bilancio e Rendiconto di Gestione

1. Il Comune, nel rispetto dei principi, dei termini e delle procedure previste dalla normativa vigente, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

2. Al bilancio è allegata la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale e gli altri atti e documenti prescritti.

3. Nei termini e secondo le procedure di legge sono rilevati anche i risultati di gestione mediante contabilità economica. I risultati sono dimostrati nel rendiconto di gestione comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

4. Al rendiconto di gestione è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Art. 38

Disciplina dei contratti

1. Il Comune, nel rispetto del regolamento comunale per la disciplina dei contratti, provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti, all'assunzione di mutui, alle locazioni e alle altre attività necessarie al perseguimento dei suoi fini istituzionali.

2. Il regolamento per la disciplina dei contratti del Comune deve prevedere, per gli atti contrattuali di non rilevante entità, procedure semplificate e informali con utilizzo anche dei mezzi telematici per lo scambio di corrispondenza e informazioni.

3. I contratti del Comune, che di norma sono redatti in forma pubblica amministrativa, devono essere preceduti da apposita determinazione del responsabile competente indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma, le clausole ritenute essenziali e le modalità di scelta del contraente.

Art. 39

Revisione economico-finanziaria

1. I revisori dei conti sono eletti dal consiglio comunale in base alla normativa vigente.

I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune

3. I revisori collaborano con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune e attestano 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 comma 3 i revisori esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferiscono immediatamente al consiglio comunale

6. I revisori rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri diligenza e imparzialità.

Art. 40

Principi generali del controllo interno

1. Il Comune è impegnato ad istituire e attuare i controlli interni di cui all'art. 147 del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267.

2. Il regolamento di contabilità ed il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ciascuno per l'ambito di competenza, possono disciplinare ogni modalità attuativa ed operativa per il funzionamento degli strumenti di controllo interno, compreso il motivato ricorso, nel rispetto della normativa vigente, a forme di convenzionamento con altri comuni e ad incarichi esterni.

TITOLO IV

PARTECIPAZIONE E COOPERAZIONE

Art. 41

Partecipazione dei cittadini

1. L'amministrazione comunale promuove e favorisce la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività politico-amministrativa del Comune al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si realizza attraverso le consultazioni dei cittadini da parte dell'amministrazione comunale e la presentazione agli organi elettivi comunali di petizioni, proposte e istanze.

3. Le consultazioni della popolazione vengono indette dal consiglio o dalla giunta comunale, a seconda della competenza, allo scopo di acquisire pareri e proposte in riferimento ad atti di interesse generale o limitato alla singola frazione.

4. Le petizioni possono essere rivolte per sollecitare l'intervento dell'organo competente su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva. La raccolta delle adesioni può avvenire senza particolari formalità in calce al testo comprendente le richieste rivolte all'amministrazione.

5. Qualora un numero di cittadini del Comune non inferiore a 400 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza del Comune in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuti il parere dei responsabili interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente che, sentita eventualmente una rappresentanza dei proponenti, assume le proprie decisioni.

6. Qualunque cittadino, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco quesiti e petizioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa alla cui conoscenza è interessato.

7. Alle petizioni, alle proposte e alle istanze il Sindaco fornisce risposta di norma entro trenta giorni, il consiglio e la giunta comunale di norma entro sessanta giorni.

8. Il regolamento per il diritto di accesso agli atti e degli istituti di partecipazione disciplina ogni altro aspetto inerente l'esercizio dei diritti riconosciuti nel presente articolo.

Art. 42

Referendum comunale

1. Il Comune istituisce il referendum quale forma di partecipazione della popolazione alle scelte politico-amministrative di interesse pubblico.

2. I referendum sono indetti su decisione del consiglio comunale,

approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. L'indizione del referendum può essere chiesta anche dal 15 per cento degli elettori del Comune, regolarmente iscritti nelle liste elettorali. L'indizione avviene ai sensi del comma 2.

4. I quesiti referendari devono riguardare materie di competenza comunale e soddisfare ai principi della chiarezza, semplicità ed univocità.

5. Non è ammesso il ricorso al referendum in materia di statuto comunale e regolamento del consiglio comunale, di tributi, di tariffe, di canoni, di contribuzioni e rette, di bilancio di previsione e rendiconto della gestione, di piano regolatore comunale generale e relativi strumenti urbanistici attuativi. Non è ammesso il referendum anche quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

6. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 5.

7. I risultati del referendum di cui al presente articolo devono essere discussi dal consiglio comunale entro sessanta giorni dalla data della consultazione.

8. Il regolamento disciplina i tempi, le modalità di svolgimento dei referendum e la costituzione di una commissione di garanti incaricata di sovrintendere alle operazioni referendarie.

Art. 43

Difensore civico

E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale. Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.

3. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettivamente rilevanti.

4. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

5. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale. Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente".

6. Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale, invia al Consiglio Comunale entro il 31 marzo di ogni anno relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.

Art. 44

Elezione del Difensore Civico

1. All'Ufficio del Difensore Civico è preposta persona, in posses-

so della laurea in giurisprudenza, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio. Allo stesso si applicano le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste per i consiglieri comunali.

2. Il Difensore Civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto dei quattro quinti dei consiglieri assegnati, non computando a tal fine il sindaco. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta dopo due elezioni, il Difensore Civico è eletto dalla maggioranza assoluta dei consiglieri e dura in carica tre anni, esercitando comunque le funzioni fino alla nomina del successore. La carica di Difensore Civico è rinnovabile per una sola volta.

3. Al Difensore Civico spetta un'indennità pari a quella degli assessori.

4. Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del consiglio comunale, adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5. Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità o incompatibilità di cui al comma 1, il Difensore Civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

Art. 45

Associazionismo

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative che perseguono finalità di promozione umana, sociale, civile e culturale nelle sue più ampie forme.

2. Il Comune, per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, è autorizzato a concedere alle associazioni aventi sede od operanti nel territorio comunale, con esclusione dei partiti politici, contributi ordinari o straordinari e a mettere a loro disposizione, a titolo gratuito, le strutture e le attrezzature di cui dispone, nel rispetto delle modalità previste dallo specifico regolamento comunale.

3. Il Comune può affidare ad associazioni operanti sul territorio comunale o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni di interesse pubblico assegnando i fondi necessari sulla base di un preventivo di spesa e fissando le opportune eventuali direttive.

Art. 46

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per il 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 e per attività di protezione civile.

2. Il Comune può partecipare con proprie strutture, attrezzature e contributi affinché le attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo o ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

3. La Giunta Comunale dispone gli interventi dell'Amministrazione nel rispetto dei documenti programmatici e delle normative vigenti nel settore.

Art. 47

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale nel rispetto delle disposizioni sulla riservatezza e delle modalità stabilite nel regolamento comunale per il

diritto di accesso agli atti e degli istituti di partecipazione.

2. Il medesimo regolamento determina per ciascun tipo di procedimento comunale l'ufficio competente a trattare l'affare, il responsabile del procedimento, il responsabile dell'istruttoria se diverso dal responsabile del procedimento, il titolare del potere di assumere il provvedimento finale se diverso dal responsabile del procedimento, i termini massimi entro i quali il provvedimento richiesto o il suo diniego deve essere assunto e le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini.

3. Il Comune istituisce l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico. La titolarità e la gestione dell'ufficio sono attribuiti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il regolamento previsto dal primo comma ne stabilisce le modalità di funzionamento.

4. L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico sono organizzati al fine di garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e di perseguire gli altri obiettivi indicati nella legge 7 giugno 2000, n. 150.

Art. 48

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici e, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato o sottratti per motivi di riservatezza, devono essere pubblicizzati secondo tempi e modalità previste dalla legge e dai regolamenti e, in mancanza, ritenute idonee dalla giunta comunale.

2. La pubblicizzazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti e situato nell'ambito della sede municipale, denominato "Albo Pretorio". La pubblicizzazione deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura. Può essere effettuata, a seconda dell'interesse pubblico, in altri luoghi del territorio comunale a ciò destinati.

3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere portati a sua conoscenza secondo le disposizioni di legge e regolamento o, in mancanza, nelle forme più idonee.

4. Il Comune può dotarsi, anche in forma associata, di un ufficio stampa, la cui attività è in via prioritaria indirizzata ai mezzi di informazione di massa.

5. L'ufficio stampa è costituito e diretto nel rispetto della normativa vigente con particolare riferimento alla legge 7 giugno 2000, n. 150.

TITOLO V

NORME FINALI

Art. 49

Modifiche dello Statuto

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 50

Istituzione Consiglio Comunale dei Ragazzi

1. E' istituito il Consiglio Comunale dei Ragazzi disciplinato da

apposito Regolamento.

Art. 51

Cittadinanza onoraria

1. In casi del tutto eccezionali il Consiglio Comunale può concedere la cittadinanza onoraria a persone in condizioni particolari di merito.

2. Il Consiglio Comunale può dare l'onomastica a strade e agli edifici pubblici di coloro che si sono distinti per meriti sociali, per la

cultura, arte, musica, sport e che hanno ricoperto cariche istituzionali, nel Comune di Frignano.

Art. 52

Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto Comunale e le sue eventuali successive integrazioni o modifiche entrano in vigore, dopo l'espletamento delle procedure di legge, decorsi trenta giorni dalla loro affissione all'albo pretorio del Comune.

COMUNE DI SAN NICOLA
LA STRADA
Provincia di Caserta

STATUTO

COMUNE DI SAN NICOLA LA STRADA - (Provincia di Caserta) - **Statuto Comunale.**

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Autonomia statutaria

1. Il Comune di San Nicola la Strada (CE) è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune rappresenta la comunità di San Nicola la Strada nei rapporti con lo Stato, con la Regione Campania, con la Provincia di Caserta e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale;

4. Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti locali;

5. Realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di San Nicola la Strada, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione;

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa;

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

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

g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

Art. 3

Territorio e sede Comunale

1. Il territorio del Comune comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art.9 della Legge 24 dicembre 1954, n.1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica;

2. La sede del Comune è fissata con delibera del Consiglio Comunale. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede Comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di

necessità o per particolari esigenze.

Art. 4

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di San Nicola la Strada;

2. Il Comune di San Nicola la Strada ha un proprio Stemma e Gonfalone così descritti:

a) **STEMMA**: di verde, alla banda simboleggiante la via Appia, con il basolato di grigio al naturale, allargata in punta con effetto di prospettiva, essa banda sostenente a sinistra il cippo, a guisa di tronco di obelisco, di argento, caricato dalle parole VIA APPIA, in lettere maiuscole di nero e in due righe, il tutto sotto il capo di azzurro, la sommità del cippo attraversante sull'azzurro. Ornamenti esteriori da Comune;

b) **GONFALONE**: drappo di bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto bianco con bullette argentate posta a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo Stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

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

Art. 5

Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi;

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare, in via consultiva, nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef;

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

Art. 6

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi anche dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio;

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Caserta, con la Regione Campania.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7

Organi

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta;

2. Le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.

Art. 8

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;

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 di Legge e Regolamenti;

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituita in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.

Art. 9

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. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita ad un Consigliere Comunale, eletto dall'assemblea nella prima seduta del Consiglio;

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 da previsti dalla Legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare;

5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa;

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Art. 10

Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione;

2. E' presieduta dal Consigliere Anziano o, in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto, dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo;

3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco ed all'elezione del Presidente e del Vicepresidente;

4. Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni;

5. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 11

Presidenza del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale ha un Presidente ed un Vicepresidente eletti tra i Consiglieri Comunali, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto e a maggioranza dei componenti il consesso;

2. Qualora dopo il secondo scrutinio nessun Consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei voti;

3. Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, il Consiglio procederà al ballottaggio tra i due candidati che nello stesso scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti;

4. In caso di parità entrano in ballottaggio il Consigliere o i Consiglieri più anziani di età;

5. Risulterà eletto il Consigliere che avrà conseguito il maggior numero di voti;

6. E' facoltà del Consiglio aggiornare la seduta per il ballottaggio al giorno successivo;

7. Il Presidente ed il Vicepresidente durano in carica quanto il Consiglio che li ha espressi; possono essere revocati prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di Legge, dello Statuto, dei Regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso;

8. La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei Consiglieri assegnati;

9. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste ai precedenti commi;

10. Il Vicepresidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

Art. 12

Attribuzioni del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio:

a) rappresenta il Consiglio Comunale;

b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio nei modi e nei termini di Legge e Regolamento consiliare; presiede la seduta e ne dirige i lavori;

c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;

d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;

e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario comunale;

f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;

g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;

h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;

i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente.

2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 13

Sessioni e convocazioni

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 Presidente del Consiglio anche su richiesta del Sindaco o 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, purché di competenza consiliare;

5. Le proposte che non vengono approvate per insufficienza di voti favorevoli, non possono essere riproposte prima di giorni 60 dalla votazione sfavorevole e per non più di due volte durante lo stesso mandato amministrativo;

6. E' possibile derogare una sola volta al termine di cui al comma precedente qualora norme sovracomunali prevedano termini perentori che cadano prima dei 60 giorni dalla non approvazione dell'atto;

7. La riproposizione di argomenti già trattati deve essere suffragata da idonee motivazioni;

8. Il Regolamento può disciplinare casi particolari;

9. 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; il Regolamento può prevedere altre forme di convocazione;

10. 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 del giorno in cui è stata convocata la seduta;

11. 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;

12. 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 due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza;

13. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento;

14. 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 vicesindaco.

Art. 14

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 azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico e amministrativo;

2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale;

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e comunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' 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.

Art. 15

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione;

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito Regolamento;

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 16

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono;

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione 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 presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della Legge 7/8/1990 n°241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 17

Diritti e Doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni;

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 Presidente del Consiglio, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capi gruppo, di cui al successivo art. 18 del presente Statuto;

4. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio Comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale. Il Regolamento può prevedere altre forme di convocazione;

5. L'eletto si astiene dall'esercitare le proprie funzioni o di utilizzare le prerogative legate alla sua carica nell'interesse particolare di individui o di gruppi allo scopo di ottenere un interesse personale diretto o indiretto;

6. L'eletto si astiene dall'esercitare le proprie funzioni di utilizzare le prerogative connesse con la sua carica in vista del proprio interesse particolare personale diretto e indiretto;

7. L'eletto si impegna a rispettare la disciplina di bilancio e finanziaria, garanzia della buona gestione del pubblico denaro, così come è definita dalla legislazione nazionale pertinente in vigore. Nell'esercizio delle sue funzioni, l'eletto si astiene da ogni atto destinato a deviare dal loro scopo i fondi e/o le sovvenzioni pubbliche. Si astiene da qualsiasi azione il cui obiettivo consista nell'utilizzare a scopi personali diretti o indiretti fondi e/o sovvenzioni pubbliche;

8. Nel contesto dell'esercizio delle sue mansioni, l'eletto rispetta la missione affidata all'Amministrazione di cui è responsabile, senza pregiudizio dell'esercizio legittimo del suo potere gerarchico. Si astiene dal richiedere o dall'esigere da parte di un pubblico dipendente l'esecuzione di qualsiasi atto o qualsiasi astensione da cui possa derivargli un vantaggio personale diretto o indiretto;

9. Nell'ambito dell'esercizio delle sue mansioni, l'eletto fa in modo di valorizzare il ruolo e gli incarichi della sua Amministrazione. Incoraggia e sviluppa ogni provvedimento volto a favorire un miglioramento dei servizi di cui è responsabile, nonché la motivazione del loro personale;

10. Ai Consiglieri Comunali compete un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e commissioni nella misura prevista dal Regolamento Comunale o, in assenza di norma regolamentare, dalla Legge;

11. A richiesta degli interessati i gettoni di presenza possono essere trasformati in una indennità di funzione con le modalità previste dal Regolamento ed a condizione che il regime di tale indennità comporti oneri finanziari non superiori a quelli necessari per l'erogazione dei gettoni di presenza.

Art. 18

Votazioni e funzionamento del Consiglio

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da Regolamento approvato con la maggioranza assoluta;

2. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei presenti;

3. Le votazioni hanno luogo con voto palese;

4. I Consiglieri che dichiarano di astenersi di votare si computano nel numero dei presenti e nel numero dei votanti;

5. Prima di ogni votazione, a cura del Presidente, viene determinato il numero dei presenti e il numero dei votanti e quindi il numero dei voti favorevoli necessari per l'approvazione della proposta;

6. Dopo la determinazione del quorum di cui sopra, si procede alla votazione;

7. Il Presidente constatato l'esito della votazione dichiara approvata o non approvata la proposta a seconda che la stessa abbia riportato o meno il numero dei voti favorevoli richiesti;

8. Le eventuali astensioni dichiarate dopo la votazione, in sede di controprova di votazione, non influiscono sull'esito della votazione e vengono considerate nel numero dei voti, comunque, non favorevoli alla proposta.

Art. 19

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 alla indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze;

2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri;

3. È istituita, presso il Comune di San Nicola la Strada, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali in-

dicate dall'art. 13, comma 3, del presente Statuto, nonché dall'art. 39, comma 4, del Dlgs 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale;

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati per la carica presso l'impiegato addetto all'ufficio Presidenza del Comune;

5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

Art. 20

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla 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, 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, 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, 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.

Art. 21

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 e nel rispetto delle competenze previste dalla stessa;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del Dlgs 267/2000;

d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli, quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di Legge;

e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5-6, del Dlgs 267/2000;

f) nomina il segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

g) conferisce e revoca al segretario Comunale, se lo ritiene opportuno le funzioni di Direttore generale;

h) 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. 22

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti; documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale;

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario Comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 23

Vicesindaco

1. Il vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo;

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla Legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 24

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni;

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio;

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 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. 25

Deleghe ed incarichi

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni;

2. Le funzioni di ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla Legge, fatte eccezioni per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce;

3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza in generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze;

4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciali per il compimento di singoli atti o procedimenti;

5. L'atto di delega, in forma scritta obbligatoria, indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata;

6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco, anche dopo aver rilasciato delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione;

7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutti il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna;

8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione;

9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

Art. 26

Cessazione della carica del Sindaco

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio Comunale;

2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni;

3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vicesindaco;

4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni;

5. Una volta decorso i termini dei venti giorni della presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale;

6. Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio per la nomina del Commissario.

Art. 27

Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un minimo di n.4 ad un massimo di n.7 Assessori compreso il Vice Sindaco;

2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere Comunale;

3. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.

4. In caso di nomina, il Consigliere cessa dalla carica all'atto dell'accettazione e al suo posto subentra il primo dei non eletti;

5. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco;

6. Gli Assessori non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni ed interni all'Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla Legge ed in quelli in cui ciò compete loro per effetto della carica rivestita;

7. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 28

Funzionamento della Giunta

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità;

2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni;

3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco;
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco;
5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece;
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche;
7. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta, dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione;
8. Il Regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

Art. 29

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio;
2. La Giunta compie gli atti di Amministrazione che non siano riservati dalla Legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale e dei Dirigenti;
3. Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.

Art. 30

Revoca degli Assessori

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti;
2. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

CAPO II

NORME COMUNI

Art. 31

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso;
2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato;
3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio Comunale;
4. Tutti gli amministratori hanno altresì obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado;
5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado;
6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti

ti dei Dirigenti in relazione agli atti di gestione di propria competenza.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 32

Partecipazione popolare

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

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 33

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio;
2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio Comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunali;
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante;
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto;
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio se destinatari di contributi Comunali;
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 34

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione.

Art. 35

Contributi alle associazioni

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

Art. 36**Volontariato**

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

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni;

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

CAPO III**MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE****Art. 37****Consultazioni**

1. Il Consiglio Comunale può promuovere forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati;

2. La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchiesta o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

Art. 38**Referendum**

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza Comunale;

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali né quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto Comunale;
- b) Regolamento del Consiglio Comunale;
- c) Piano Regolatore Generale e Strumenti Urbanistici Attuativi;

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

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

5. Il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato;

6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 180 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa;

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto;

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali;

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 39**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. L'esercizio del diritto è disciplinato dal Regolamento.

Art. 40**Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati;

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo Comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati;

3. L'affissione viene curata dal segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione;

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione;

6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e darne opportuna divulgazione ogni altro mezzo necessario.

CAPO IV**Art. 41****Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini**

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza;

2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale, a domanda o d'ufficio, deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto;

3. In mancanza di termini specifici per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni;

4. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantire la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui va presentato;

5. I cittadini hanno diritto, nelle forme stabilite dal Regolamento, a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per Legge debbono intervenire;

6. L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità;

7. I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal Regolamento;

8. Il Regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

TITOLO IV**ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA****Art. 42****I servizi Pubblici**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuove-

re e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale;

2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione;

3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla Legge, in relazione alla caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa;

4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici;

5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale misto, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrono garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale;

6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi;

7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale può essere determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale;

8. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti privati e le altre entrate finalizzate;

9. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione Comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

Art. 43

L'Azienda Speciale

1. L'Azienda Speciale è Ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale;

2. Sono organi dall'azienda: il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale;

3. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda;

4. Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per lo nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla Legge e dal presente statuto e i casi e la modalità di revoca e cessazione dalle cariche;

5. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di Amministrazione dell'azienda;

6. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Art. 44

L'Istituzione

1. L'istituzione è un organismo strumentale dell'Ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale;

2. Sono organi dell'Istituzione: il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore;

3. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata;

4. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito Regolamento le finalità dell'Istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti;

5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci Comunali;

6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Art. 45

Gestione dei servizi in forma associata

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti;

2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgano di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi;

4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione;

5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi;

6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti;

7. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

Art. 46

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) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 47

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e

alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi;

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, la trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura;

3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità;

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 48

Strutture organizzative

1. Con uno o più Regolamenti vengono definite le strutture organizzative del Comune;

2. Le strutture di massima dimensione possono essere articolate in strutture di dimensioni inferiori per esigenze di funzionalità;

3. Le strutture di massima dimensione sono individuate dall'organo politico competente che può altresì individuare strutture di livello inferiore;

4. In assenza di tale ultima individuazione o per eventuali ulteriori articolazioni in strutture non previste dall'organo politico, provvede il funzionario individuato quale capo della struttura di massima dimensione, competente all'adozione degli atti di natura dirigenziale.

Art. 49

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune nella determinazione della dotazione organica terrà conto della qualità e quantità delle funzioni richieste e della disponibilità finanziaria dell'Ente, nei limiti dei principi fissati dalle leggi, dal presente statuto e dal Consiglio Comunale;

2. Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione determina le strutture fondamentali e stabilisce le norme per l'organizzazione e il funzionamento delle stesse, attenendosi ai criteri generali definiti dal Consiglio Comunale in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

3. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai Dirigenti e al Direttore se nominato spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, definire congruamente con i fini istituzionali, i compiti operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità;

4. 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. 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. 50

Disciplina dello status del personale

1. Sono disciplinati con il Regolamento del personale:

a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;

b) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estensione del rapporto di pubblico impiego;

c) i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;

d) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;

e) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;

f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;

g) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;

h) la durata massima dell'orario del lavoro giornaliero;

i) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti della Amministrazione;

j) le modalità, le condizioni ed i limiti per il rilascio ai dipendenti di autorizzazioni all'esercizio di professioni previa iscrizione nei relativi albi;

k) i tempi e le modalità dei procedimenti amministrativi, l'individuazione dei dipendenti e dei funzionari responsabili, ad ogni livello funzionale, dei relativi adempimenti;

2. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della funzione stessa ed è collocato in aree di attività;

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve basarsi su criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;

4. La dotazione organica di settore è costituita dalle unità di diverso profilo professionale assegnate al settore stesso, integrate e necessarie per il suo funzionamento. L'insieme degli organi di settore costituisce l'organico generale;

5. In apposite tabelle, relative a ciascuna qualifica, verranno specificate le aree, i profili professionali, le singole dotazioni organiche e il relativo trattamento economico. Lo stato giuridico e il trattamento economico dei dipendenti è disciplinato dal C.C.N.L. categoria EE.LL.

Art. 51

Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento del Personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine;

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne:

a) la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;

b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;

c) l'eventuale natura privatistica del rapporto.

Art. 52

Norme applicative

1. Il Regolamento del Personale disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio;

2. Il Regolamento, nel rispetto dei principi fissati dalla Legge, individua l'organo competente e le modalità per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

TITOLO V

ORGANI BUROCRATICI

Art. 53

Segretario Comunale stato giuridico e trattamento economico

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge, dal C.C.N.L. e Regolamenti.

Art. 54

Funzioni del Segretario

1. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sinda-

co da cui dipende funzionalmente:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle strutture e ne coordina l'attività;
- b) cura l'attuazione dei provvedimenti;
- c) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e provvede tramite i responsabili ai relativi atti esecutivi;

d) determina per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune il settore responsabile dell'istruttoria ed in ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale e cura che il responsabile di ciascun settore provveda ad assegnare a se, o ad altro dipendente addetto al settore stesso, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, all'adozione del provvedimento finale.

2. Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio ne redige i verbali, che sottoscrive insieme rispettivamente con il Sindaco e il Presidente del Consiglio;

3. Il segretario può avvalersi per la redazione del verbale, di persona da lui designata e/o di idonei mezzi meccanici o elettronici.

Art. 55

Vice Segretario

1. Il Regolamento del Personale può prevedere un Vicesegretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario;

2. Il Vicesegretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento, fermo restando le funzioni amministrative affidate allo stesso ai sensi del suindicato Regolamento.

Art. 56

Proposte ed attuazione di deliberazioni

1. Le proposte di delibere vanno presentate alla Giunta o al Consiglio complete di ogni adempimento di Legge, ivi compresi i pareri obbligatori;

2. L'organizzazione interna attiene al Segretario Comunale o al Direttore se nominato e può prevedere ambiti di autonomia per i Dirigenti;

3. Il Segretario, è responsabile degli atti e delle procedure attuate delle deliberazioni. Per tale compito si avvale dei Dirigenti e delle strutture.

Art. 57

Il Direttore generale

1. Il Comune può avvalersi delle funzioni di un Direttore generale per i compiti previsti dalla Legge per tale figura;

2. Le funzioni di Direttore generale possono essere affidate anche al Segretario generale.

3. Qualora il Direttore Generale sia persona diversa dal Segretario Generale il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede il conferimento dell'incarico di direzione della struttura operativa dell'Ente a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco;

4. Il Regolamento disciplina le modalità di nomina del Direttore, gli ulteriori requisiti richiesti in aggiunta a quelli previsti per i Dirigenti esterni, se diverso dal Segretario, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e quanto altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Generale, dei Dirigenti e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo;

5. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.

Art. 58

I Dirigenti

1. I Dirigenti Comunali, o in mancanza i funzionari incaricati delle funzioni dirigenziali, svolgono i compiti che la Legge demanda ai Dirigenti e gli altri compiti previsti dai vigenti CCNLL e dai Regolamenti, direttamente o mediante deleghe di funzioni amministrative di gestione all'adozione degli atti finali ai responsabili dei procedimenti individuati;

2. Sono comunque escluse le deleghe in ordine all'attività di programmazione, organizzazione e controllo;

3. Modalità, criteri di nomina ed eventuali limitazioni all'istituto della delega e quant'altro necessario è disciplinato dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 59

Difensore Civico

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri. Dopo tre votazioni infruttuose in distinte sedute la maggioranza richiesta sarà quella assoluta dei componenti del Consiglio;

2. Il Difensore Civico non può esercitare le funzioni per oltre due mandati;

3. Il Regolamento disciplina requisiti, funzioni e responsabilità, durata della carica, decadenza, ecc.

Art. 60

Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione è costituito da 3 componenti con i requisiti previsti dal relativo Regolamento che ne determina anche compenso e modalità di esercizio delle funzioni;

2. Svolge i compiti di valutazione dei risultati raggiunti dai Dirigenti e le altre funzioni previste dalla Legge e dal Regolamento;

3. Dura in carica per lo stesso periodo di tempo dell'Amministrazione Comunale che lo ha nominato e vi rimane fino alla nomina del nuovo.

Art. 61

Collegio dei Revisori dei Conti

1. Le funzioni di controllo contabile sono esercitate dal Collegio dei Revisori dei Conti;

2. Nomina, durata dell'incarico, causa di cessazione, incompatibilità ed ineleggibilità, funzionamento del collegio, limite all'affidamento dell'incarico, funzioni, responsabilità e compensi sono determinati dalla Legge;

3. Il Regolamento di Contabilità può prevedere l'espletamento di ulteriori compiti da parte del collegio.

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 62

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza e della contabilità del Comune è riservato alla Legge;

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite;

3. Il Comune è altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 63

Attività finanziaria del Comune

1. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;

- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate.

2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici Comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili;

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge il Comune istituisce con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe; la Giunta adegua queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

Art. 64

Amministrazione dei beni Comunali

1. Il Sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto, di regola ogni 10 anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario ed il Responsabile di Ragioneria;

2. I beni patrimoniali Comunali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Comune;

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

Art. 65

Contabilità Comunale: il Bilancio

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla Legge e nei limiti da questi 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 e di cassa, deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini previsti, per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, 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 ed interventi;

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale impegno l'atto è nullo di diritto.

Art. 66

Contabilità Comunale: il conto consuntivo

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio;

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo;

3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori di cui all'art.61 del presente statuto.

Art. 67

Attività contrattuale

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa;

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 68

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:

a) La riscossione di tutte le entrate, di pertinenza Comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio riscossione dei tributi;

b) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

c) Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi delle normative vigenti;

d) I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla Legge e dal Regolamento di Contabilità.

Art. 69

Controllo economico della gestione

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

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Collegio dei Revisori.

TITOLO VII

RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Art. 70

Partecipazione alla programmazione

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia;

2. Il Comune nello svolgimento dell'attività di programmazione si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettate dalla Legge Regionale;

3. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla Provincia.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 71

Modificazioni dello Statuto

1. Le modificazioni al presente Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura ai sensi delle normative vigenti;

2. Un'iniziativa di revisione respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata nel corso della durata in carica della Giunta Mu-

nicipale espressione della maggioranza consiliare presente al momento della votazione.

Art. 72

Adozione dei Regolamenti

1. Il Regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto;

2. Gli altri Regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quello di Contabilità e quello per la Disciplina dei Contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di cui al comma 1;

3. Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei medesimi Regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.

Art. 73

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo la pubblicazione della relativa delibera, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione e affisso all'albo

pretorio Comunale per 30 giorni consecutivi;

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta Ufficiale degli Statuti;

3. Il presente Statuto entra in vigore il 30 giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio;

4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

Art. 74

Norma transitoria

1. Nelle more dell'adozione dei Regolamenti Comunali che disciplinano gli istituti dello Statuto restano in vigore provvisoriamente le preesistenti normative e nei rispettivi atti dovranno essere rispettati i principi generali della Legge, dello Statuto, nonché dei previgenti Regolamenti purché non in contrasto con la Legge e lo Statuto.

COMUNE DI SAN POTITO
SANNITICO
Provincia di Caserta

STATUTO

COMUNE DI SAN POTITO SANNITICO - (Provincia di Caserta) - **Statuto comunale.**

Statuto aggiornato ai sensi: Legge 3 agosto 1999, n. 265 Art. 6 - Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche e integrazioni (Approvato in consiglio comunale con delibera n. 6 del 27 febbraio 2002)

INDICE

Art. 1 Autonomia statutaria	pag. 74
Art. 2 Finalità	pag. 75
Art. 3 Territorio e sede comunale	pag. 75
Art. 4 Stemma e gonfalone	pag. 75
Art. 5 Consiglio comunale dei ragazzi	pag. 76
Art. 6 Programmazione e cooperazione	pag. 76
Art. 7 Organi	pag. 76
Art. 8 Deliberazioni degli organi collegiali	pag. 76
Art. 9 Consiglio comunale	pag. 76
Art. 10 Presidenza delle sedute consiliari	pag. 76
Art. 11 Sessioni e convocazione	pag. 77
Art. 12 Linee programmatiche di mandato	pag. 77
Art. 13 Commissioni	pag. 77
Art. 14 Consiglieri	pag. 78
Art. 15 Diritti e doveri dei consiglieri	pag. 78
Art. 16 Gruppi consiliari	pag. 78
Art. 17 Sindaco	pag. 78
Art. 18 Attribuzioni di amministrazione	pag. 78
Art. 19 Attribuzioni di vigilanza	pag. 79
Art. 20 Attribuzioni di organizzazione	pag. 79
Art. 21 Vicesindaco	pag. 79
Art. 22 Mozioni di sfiducia	pag. 79
Art. 23 Dimissioni e impedimento permanente del sindaco	pag. 79
Art. 24 Giunta comunale	pag. 79
Art. 25 Composizione	pag. 79
Art. 26 Nomina	pag. 79
Art. 27 Funzionamento della giunta	pag. 79
Art. 28 Competenze	pag. 80
Art. 29 Partecipazione popolare	pag. 80
Art. 30 Associazionismo	pag. 80
Art. 31 Diritti delle associazioni	pag. 80
Art. 32 Contributi alle associazioni	pag. 80
Art. 33 Volontariato	pag. 80
Art. 34 Consultazioni	pag. 81
Art. 35 Petizioni	pag. 81
Art. 36 Proposte	pag. 81
Art. 37 Referendum	pag. 81
Art. 38 Accesso agli atti	pag. 81
Art. 39 Diritto di informazione	pag. 81
Art. 40 Istanze	pag. 82
Art. 41 Nomina	pag. 82
Art. 42 Funzioni	pag. 82
Art. 43 Diritto di intervento nei procedimenti	pag. 82

Art. 44 Procedimenti a istanza di parte	pag. 82
Art. 45 Procedimenti a impulso di ufficio	pag. 82
Art. 46 Determinazione del contenuto dell'atto	pag. 82
Art. 47 Obiettivi dell'attività amministrativa	pag. 82
Art. 48 Servizi pubblici comunali	pag. 83
Art. 49 Forme di gestione dei servizi pubblici	pag. 83
Art. 50 Aziende speciali	pag. 83
Art. 51 Struttura delle aziende speciali	pag. 83
Art. 52 Istituzioni	pag. 83
Art. 53 Società per azioni o a responsabilità limitata	pag. 83
Art. 54 Convenzioni	pag. 84
Art. 55 Consorzi	pag. 84
Art. 56 Accordi di programma	pag. 84
Art. 57 Principi strutturali e organizzativi	pag. 84
Art. 58 Organizzazione degli uffici e del personale	pag. 84
Art. 59 Regolamento degli uffici e dei servizi	pag. 84
Art. 60 Diritti e doveri dei dipendenti	pag. 84
Art. 61 Direttore generale	pag. 85
Art. 62 Compiti del direttore generale	pag. 85
Art. 63 Funzioni del direttore generale	pag. 85
Art. 64 Responsabili degli uffici e dei servizi	pag. 85
Art. 65 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi	pag. 85
Art. 66 Assunzioni a tempo determinato	pag. 86
Art. 67 Collaborazioni esterne	pag. 86
Art. 68 Ufficio di indirizzo e di controllo	pag. 86
Art. 69 Controllo interno	pag. 86
Art. 70 Segretario comunale	pag. 86
Art. 71 Funzioni del segretario comunale	pag. 86
Art. 72 Responsabilità verso il Comune	pag. 86
Art. 73 Responsabilità verso terzi	pag. 86
Art. 74 Responsabilità dei contabili	pag. 87
Art. 75 Ordinamento	pag. 87
Art. 76 Attività finanziaria del Comune	pag. 87
Art. 77 Amministrazione dei beni comunali	pag. 87
Art. 78 Bilancio comunale	pag. 87
Art. 79 Rendiconto della gestione	pag. 87
Art. 80 Attività contrattuale	pag. 87
Art. 81 Revisore dei conti/Collegio dei revisori dei conti	pag. 87
Art. 82 Tesoreria	pag. 88
Art. 83 Controllo economico della gestione	pag. 88
Art. 84 Approvazione dello Statuto	pag. 88
Art. 85 Modificaz. ed Abrogaz. dello statuto	pag. 88
Art. 86 Entrata in Vigore dello statuto	pag. 88

Art. 1

Autonomia statutaria

1. Il Comune di San Potito Sannitico è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgi-

mento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune rappresenta la comunità di San Potito Sannitico nei rapporti con lo Stato, con la Regione Campania con la Provincia di Caserta e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indica ti nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

4. Il Comune di San Potito Sannitico:

a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica italiana;

b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

c) si riconosce in un sistema statutale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;

d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'auto governo della comunità.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di San Potito Sannitico ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche alla attività amministrativa

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

e) superamento di ogni discriminazione tra in sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

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

g) promozione della funzione sociale della iniziativa economica, attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi

e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle bio-diversità.

3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) dare pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di San Potito Sannitico; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio; d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

f) 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;

g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 22,8 kmq, confina con i Comuni Piedimonte Matese, Castello del Matese, Cusano Mutri, Gioia Sannitica e Alife;

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato piazza della Vittoria;

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale;

esse possono tenersi, in caso di necessità, anche in luoghi diversi, purché resi noti, dignitosi e accessibili al pubblico;

4. All'interno del territorio del Comune di San Potito Sannitico non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari nè lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di San Potito Sannitico;

2. Lo stemma del Comune riproduce in campo d'argento un cipresso su un monte naturale e si presenta sormontato da una corona d'argento a simboleggiare una Città.

3. 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.

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

Art.5**Consiglio comunale dei ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 6**Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Caserta con la Regione Campania e la Comunità montana del Matese.

Art. 7**Organi**

1. Sono organi di governo del Comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello stato.

4. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività pro positive e di impulso nei confronti del consiglio.

Art. 8**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 delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art. 9**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. La presidenza del consiglio comunale è attribuita a un consigliere comunale, in sede di prima attuazione, l'elezione del presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10**Presidenza delle sedute consiliari****1. Presidenza Provvisoria**

a) Sino alla nomina del Presidente la seduta del Consiglio è presieduta dal Consigliere Anziano. È Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del D. Lgs. n° 267/2000 con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo art. 73.

b) Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la Presidenza è assunta dal Consigliere consenziente che, fra i presenti, vanta la maggiore anzianità determinata con i criteri di cui alle norme richiamate nel comma precedente.

2. Nomina del Presidente del Consiglio

a) Il Consiglio Comunale nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti e il giuramento del Sindaco procede alla elezione del Presidente e del Vice Presidente scelti tra i consiglieri assegnando uno dei due alla minoranza.

b) L'elezione del Presidente ha luogo a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Nel caso in cui nessun consigliere consegua la maggioranza predetta, si procede a nuova votazione nella stessa seduta e risulta eletto il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si intende eletto il più anziano di età.

c) La deliberazione di nomina del Presidente è immediatamente eseguibile e la seduta consiliare prosegue poi sotto la presidenza del Presidente del Consiglio per la comunicazione dei componenti della Giunta e per gli ulteriori adempimenti.

3. Il Vice Presidente

a) Dopo l'elezione del Presidente il Consiglio procede all'elezione, nel suo seno, di un Vice Presidente con votazione segreta ed a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

b) Qualora nessuno raggiunga la maggioranza richiesta si procede a nuova votazione nella stessa seduta e risulta eletto colui che raccoglie il maggior numero di voti e il più anziano di età in caso di parità.

4. Revoca del Presidente del Consiglio

a) Il Presidente e il Vice Presidente restano in carica per l'intera durata del mandato del Consiglio Comunale. Tuttavia, a seguito di mozione di sfiducia proposta da due terzi dei consiglieri assegnati al Comune, possono essere revocati dall'incarico congiuntamente o disgiuntamente con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati computando a tal fine anche il Sindaco. In tal caso il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente entro 30 giorni dalla presentazione della mozione di sfiducia.

b) La votazione sulla proposta di revoca cui partecipano il Presidente e il Vice Presidente avviene a scrutinio segreto.

c) Entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di revoca del Presidente, il Vice Presidente convoca il Consiglio Comunale per la elezione del nuovo Presidente. Nel caso in cui siano revocati sia il Presidente che il Vice Presidente a tale incombenza provvede il Consigliere Anziano.

5. Poteri

a) Il presidente del Consiglio sentito il Sindaco e la conferenza dei Capigruppo convoca e presiede il Consiglio Comunale. In sua assenza o impedimento il consiglio è convocato e presieduto dal Vice Presidente. La prima seduta è convocata dal Sindaco.

b) Qualora sia stato convocato il Consiglio Comunale e prima dell'inizio della seduta siano contemporaneamente assenti o impediti il Presidente e il Vice Presidente, tale seduta è presieduta dal Consigliere Anziano presente.

c) Oltre a quanto previsto al precedente punto a, il Presidente:

- rappresenta il Consiglio Comunale dell'Ente;
- è tenuto a riunire il Consiglio entro 20 giorni dalla richiesta del Sindaco o di almeno un terzo dei Consiglieri in carica inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti. Il termine predetto è ridotto a non più di 5 giorni quando i richiedenti motivano la particolare urgenza della trattazione;
- dirama l'ordine del giorno formulato su proposte compiutamente istruite presentate dal Sindaco, dalla Giunta, o da un quinto dei Consiglieri;
- presiede e disciplina la discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno nella successione in cui vi sono esposti, salvo le modifiche decise dal Consiglio stesso su proposta del Presidente, di ciascun Consigliere e del Sindaco;
- nomina tre Consiglieri-scrutatori per la verifica dei voti palesi e segreti, espressi dal Consiglio nelle votazioni;
- proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;
- firma insieme al Segretario Comunale i verbali delle deliberazioni;
- convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo Consiliari;
- insedia le Commissioni Consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento;
- notifica agli enti interessati le nomine dei rappresentanti del Consiglio ad esso espressamente riservate dalla legge;
- assegna e trasmette alle commissioni consiliari competenti le proposte di deliberazioni consiliari.

6. Rapporti fra il Presidente e il Consiglio

a) Il Presidente istituisce l'ufficio di Presidenza con il compito di garantire i rapporti secondo quanto stabilito nel regolamento tra lo stesso ufficio e i consiglieri e per favorire i compiti e le funzioni dei consiglieri.

b) Il Presidente ricerca l'intesa col Sindaco sulla data di convocazione del Consiglio. Nel caso in cui tale intesa non sia possibile il Presidente, sentito il parere favorevole della Conferenza dei Capigruppo, assunto a maggioranza dei presenti, fissa direttamente la data.

c) Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

Art. 11

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 presidente del consiglio, su richiesta del sindaco oppure 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, purché di competenza consiliare.

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. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.

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 del giorno in cui è stata convocata la 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 due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici 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 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 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 vicesindaco.

Art. 12

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 azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 dicembre di ogni anno. È 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. 13

Commissioni

1. Il consiglio comunale potrà istituire con apposita deliberazio-

ne, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di Opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

Art.14

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione 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 presidente del consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e in fine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 15

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 presidente del consiglio comunale, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente Statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 16

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 alla indicazione del nome del capo gruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.

3. È istituita, presso il Comune di San Potito Sannitico, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 13, comma 3, del presente Statuto, nonché dall'art. 39, comma 4, del dlgs 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

Art. 17

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, 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, salvo i casi diversamente stabiliti dalla legge.

5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, 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. 18

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'art. 8 del dlgs 267/2000; d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;

e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze

sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5-6, del dlgs 267/2000;

d) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

e) 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;

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 nelle forme e nelle misure stabilite dalla legge.

Art. 19

Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 20

Attribuzioni di organizzazione

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

a) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

b) propone argomenti da trattare in giunta, ne, dispone la convocazione e la presiede

c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 21

Vicesindaco

1. Il vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

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

Art. 22

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 10 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. 23

Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio

diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 24

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 della 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 ditale 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.

Art. 25

Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da quattro assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti tra i consiglieri;

Art. 26

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 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. 27

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 stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti tre componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 28

Competenze

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti

rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1-2, del dlgs 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che 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 pro positiva 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 predispone 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) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) 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;
- l) 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;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- r) approva il Peg su proposta del direttore generale o del responsabile del servizio;
- s) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardano componenti degli organi di governo.

Art. 29

Partecipazione popolare

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

il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

3. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste a presente titolo.

Art. 30

Associazionismo

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

2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

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

Art. 31

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non

devono essere inferiori a giorni. N.B. = ogni Comune potrà poi prevedere in via autonoma la possibilità di indicare il numero massimo di giorni previsto)

Art. 32

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 33

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità

della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

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

Art. 34

Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 35

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può 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.

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquanta persone ciascuno consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

Art. 36

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a cinquanta avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro quindici giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 37

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al quindici % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o

regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

a) Statuto comunale;

b) Regolamento del consiglio comunale;

c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;

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

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

5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

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

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

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 38

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 39

Diritto di informazione

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

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle vie e nella piazza.

3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze, i con ferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 40

Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

Art. 41

Nomina

1. Il Consiglio comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana e quindi di intesa con altri comuni, la designazione del Difensore civico o scegliere, per la nomina di tale figura, una diversa forma di convenzionamento con altri comuni.

2. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

3. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi fra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il segretario comunale.

Art. 42

Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria

ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto, o il regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1, del dlgs 267/2000, secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, del medesimo dlgs 267/2000.

Art. 43

Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

Art. 44

Procedimenti a istanza di parte

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

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. A ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 45

Procedimenti a impulso di ufficio

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

2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello statuto.

Art. 46

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo fra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

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

Art. 47

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di

efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi di governo del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 48

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 dalla comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 49

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 una 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 oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

1. a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.

4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

5. La Giunta Comunale può istituire, con modalità stabilite in apposito regolamento, un elenco di ditte fiduciarie locali, per l'esecuzione di lavori di modesta entità relativi ad interventi ordinari di viabilità e manutenzioni varie.

Art. 50

Aziende speciali

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, pre via stipulazione

di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 51

Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrati va per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

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

Art. 52

Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 53

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti fra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

4. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

5. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

6. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 54

Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 55

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 41, 20 comma del presente statuto.

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

Art. 56

Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del dlgs 18 agosto 2000 n. 267.

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

Art. 57

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) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun

elemento dell'apparato;

c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione fra gli uffici.

Art. 58

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 59

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 fra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

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

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture 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.

5. Ai sensi del D.L. n. 165 del 30/03/2001 l'Amministrazione individua nel regolamento degli uffici e dei servizi l'ufficio competente per i provvedimenti disciplinari

Art. 60

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione

degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico 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.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostuttura comunale.

Art. 61

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 fra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano almeno 15.000 abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi fra i comuni interessati.

3. I rapporti tra il Direttore Generale e il Comune sono disciplinati da apposito regolamento.

Art. 62

Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza fra 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 precedere 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 dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

Art. 63

Funzioni del direttore generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispose, 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 procedimenti disciplinari nei confronti dei respon-

sabili 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;

g) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

h) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;

l) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

m) 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

n) 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;

Art. 64

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. Ai sensi dell'art. 53 c. 23 della L. 23/12/2000 n. 388, così come modificato dall'art. 29 c. 4 lettere a, b della L. 28/12/2001 n. 448, che consentono "agli EE. LL. con popolazione inferiore ai 5000 abitanti, fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 97 c. 4 lettera d del D. L. n. 267/2000, anche al fine di operare un contenimento della spesa, di adottare disposizioni regolamentari organizzative se necessario, anche in deroga a quanto disposto all'art. 3 c. 2, 3, 4 del D. L. 29/93 e successive modifiche e all'art. 107 del predetto T. U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL.", ai componenti dell'Organo Esecutivo del comune di San Potito Sannitico possono essere attribuite responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica-gestionale. Il contenimento della spesa dovrà essere documentata ogni anno con apposita deliberazione in sede di approvazione del bilancio.

3. I responsabili provvedono a 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.

4. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 65

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, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad 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'art. 50 del dlgs 267/2000;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;

j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

n) promuovono e resistono alle liti, e hanno il potere di conciliare e di transigere, tranne che nel caso di cui all'art. 27, comma 3, lettera s), del presente statuto.

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.

Art. 66

Assunzioni a tempo determinato

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, su richiesta del responsabile dell'ufficio competente e per comprovate necessità può assumere personale a tempo determinato nelle forme e con le modalità previste nel regolamento e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi,

2. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 67

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 nel rispetto della normativa vigente.

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

Art. 68

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici, costituiti da dipendenti dell'ente, posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per tempi brevi e per comprovate e motivate necessità finalizzate all'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

Art. 69

Controllo interno

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del dlgs 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del dlgs 286/99.

2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di

incarichi esterni.

Art. 70

Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposita Agenzia Albo Segretari comunali e provinciali. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 71

Funzioni del segretario comunale

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

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuita gli dallo statuto o dal regolamento conferita gli dal sindaco.

Art. 72

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

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

Art. 73

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo in giustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 74

Responsabilità dei contabili

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

Art. 75

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato 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, e ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 76

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e com partecipazioni a 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. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuata nel dirigente N.B. o nel dipendente responsabile del tributo.

5. 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. 77

Amministrazione dei beni comunali

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimo-

nio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 78

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 della 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.

Art. 79

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.

Art. 80

Attività contrattuale

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.

1. 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. 81

Revisore dei conti/Collegio dei revisori dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a candidati, 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 inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che in fluiscono 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.

Art. 82**Tesoreria**

Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 30 giorni;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

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

Art. 83**Controllo economico della gestione**

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

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

Art. 84**Approvazione dello Statuto**

1. Lo statuto è deliberato, nella sua interezza normativa, 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 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Nella predetta seconda ipotesi, il doppio voto favorevole deve essere espresso sul testo originario senza alcuna possibilità di modifica con emendamenti.

3. Se nella seconda votazione, dopo la prima infruttuosa, lo Statuto riporta il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati non è necessario ricorrere ad ulteriore votazione.

Art. 85**Modificazioni ed Abrogazioni dello Statuto**

1. Le modificazionipressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6 del D.Lgs. n° 267/00;

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo;

4. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere riproposta se non è trascorso almeno un anno dalla proposta, fatti salvi i casi di riesami per gli adeguamenti a nuove norme di legge.

Art. 86**Entrata in Vigore**

1. Il presente Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero degli Interni per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune, e contestuale pubblicazione sul BURC, così come previsto dal precedente comma 1.

4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

**COMUNE DI SANTA MARIA
CAPUA VETERE**
Provincia di Caserta

STATUTO

CITTÀ DI SANTA MARIA CAPUA VETERE - (Provincia di Caserta) - Statuto Comunale.

Il testo del presente Statuto è stato approvato con deliberazione consiliare n. 97 del 6.12.2001 senza che sia stata raggiunta la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati all'Ente, come richiesto dal 4° comma dell'art.6 del D. Lgs. N. 267/2000.

Il testo, ai sensi del medesimo comma, è stato riportato in Aula ed approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune con deliberazione consiliare n. 99 del 10.12.2001. Riportato in Aula, è stato definitivamente approvato con deliberazione consiliare n. 102 del 17.12.2001.

Lo Statuto è stato quindi affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi, dal 2.1.2002 al 2.2.2002.

Preambolo

La Città di Santa Maria Capua Vetere sorge sul sito dell'antica Capua etrusca, sannita e romana, di cui conserva maestosi monumenti e preziose testimonianze archeologiche.

La sua storia trimillenaria, che si snoda attraverso una serie ininterrotta di splendori e di miserie, di grandezze e di rovine, si può dividere in tre grandi periodi: età antica (origini - 841 d.C., poleonimo Capua); età medievale, moderna e risorgimentale (842 - 1861, poleonimo S. Maria di Capua); contemporanea (1862 - oggi, poleonimo Santa Maria Capua Vetere).

Alla fase arcaica, caratterizzata da un felice processo di sincretismo tra indigeni ed allogeni, risale la fondazione di Capua ad opera degli Etruschi, in un periodo che oscilla tra l'VIII e il VI sec. a.C.

Al dominio etrusco posero fine i Sanniti, che invasero la Città intorno al 430 a.C.

Dopo la clamorosa defezione della capitale campana, passata ad Annibale nel corso della seconda guerra punica, i Romani ridussero la Città in loro potere (211 a.C.), privandola di ogni autonomia.

Nel 73 da Capua partì la sanguinosa guerra servile capeggiata da Spartaco e nel 59 Giulio Cesare vi dedusse una colonia, dopo che tale tentativo non era riuscito al tribuno Servilio Rullo (63) per la tenace opposizione di Cicerone che in quella occasione pronunciò le orazioni "De lege agraria", nelle quali paventando un "improbabile "revanche" di Capua, la definì "altera" Roma.

Comincia il periodo di massimo splendore della Città, culminante nei primi decenni del II sec. d.C. quando, sotto Traiano e Adriano, Capua, "Colonia Julia Felix", costruì il grandioso anfiteatro, di poco più piccolo, ma più ornato, del Colosseo.

La crisi economica e sociale, a partire dal III sec., non risparmiò Capua che, esposta agli assalti dei barbari, fu devastata e incendiata in varie occasioni, finché nel 594 cadde in potere dei Longobardi; ancora coinvolta in una serie di lotte dinastiche e di congiure, nell'841 fu quasi rasa al suolo da una banda di Saraceni assoldata da Radelchi, per cui gran parte della popolazione superstite preferì trasferirsi a Casilinum, dove fondò la nuova Capua.

Sul sito dell'antica si andarono lentamente ricostituendo, intorno alle basiliche cristiane, i tre casali di S. Maria Maggiore, S. Pietro in Corpo e S. Erasmo in Capitolio.

Sotto gli Angioini, che vi costruirono una residenza estiva, nella quale nacque re Roberto, i tre casali rifiorirono a nuova vita; la rinascita proseguì sotto gli Aragonesi e, alla metà del Settecento, il centro urbano, ormai unificato ed ingrandito con la formazione del casale di S. Andrea dei Lagni, trasse grande beneficio dalla costruzione della reggia di Caserta e, all'inizio dell'Ottocento, Giuseppe Bonaparte determinò una svolta decisiva nello sviluppo della Città, fissandovi la sede dei Tribunali (1808).

L'adesione agli ideali di libertà propugnati da patrioti e pensatori locali culminò nell'ottobre del 1860, quando la popolazione accolse Garibaldi alla vigilia della battaglia del Volturmo, il cui fausto esito consentì l'unificazione nazionale.

Dopo che il municipio definì l'attuale poleonimo (1862), che riassema la storia antica e recente della Città, di essa si andò lentamente configurando l'attuale assetto urbanistico, con l'attuazione di grandi opere di risanamento, con la dotazione di strutture e servizi di primaria importanza e con la costruzione di splendidi edifici pubblici e privati, piazze, ville e monumenti che, grazie anche ai richiami archeologici, le hanno assicurato un posto tra i centri culturalmente ed artisticamente più interessanti della Campania.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Il Comune

1. Il Comune di Santa Maria Capua Vetere esercita la propria autonomia nei limiti e secondo i principi stabiliti dal presente Statuto.

2. Il Comune di Santa Maria Capua Vetere ha il titolo di Città: la denominazione è indicata nel sigillo, nel gonfalone, nella fascia del Sindaco e in tutti gli atti ufficiali.

3. Gli organi istituzionali, di norma, si riuniscono ed operano nella sede del Comune; possono, in casi eccezionali, riunirsi in altre sedi.

4. Il Comune di Santa Maria Capua Vetere, formatosi dalla comunione di intenti e dalla riunificazione di borghi, riconosce le istanze e le aspirazioni di singoli quartieri, in armonia con gli interessi generali della Comunità. Ad essi riconosce rappresentanza consultiva, cui danno voce i Comitati Civici di Quartiere. La denominazione, la delimitazione e le forme di rappresentanza dei Quartieri sono demandate ad apposito regolamento.

5. All'interno del territorio comunale non è consentito l'insediamento di centrali nucleari né il transito, né lo stazionamento di scorie radioattive.

Art. 2

Stemma e Gonfalone

1. Lo stemma del Comune è quello concesso con R.D. del 24 Giugno 1888, così descritto: "rosso, con croce di calvario d'oro sormontata da corona nobile a cinque punte, fascia d'oro attraversante sulla partizione recante la sigla O.P.Q.C. (Ordo PopulusQue Campanus) in lettere maiuscole romane di nero, con campagna mareggiata d'azzurro".

2. L'uso e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali sono vietati.

3. Il Comune ha per gonfalone un drappo di colore rosso ornato di ricami in oro e caricato dello stemma del Comune, ai cui lati sono posti un ramo di ulivo e un ramo di alloro intrecciati alla base, e reca in alto la dicitura in oro "Città di Santa Maria Capua Vetere"

4. L'uso del gonfalone è autorizzato per rappresentare il Comune e la comunità sammaritana a cerimonie e manifestazioni ufficiali, civili e religiose.

Art. 3

Disciplina sull'uso delle Bandiere

1. La bandiera della Repubblica e quella dell'Unione Europea vengono esposte:

- a. all'esterno dell'edificio ove ha sede la Casa Comunale;
- b. all'esterno delle sedi degli uffici periferici del Comune;
- c. all'esterno delle sedi dei comitati civici di quartiere;
- d. sui pennoni fiancheggianti i sacrari ed i monumenti ai caduti.

2. Le bandiere vengono esposte:

- a. nelle giornate celebrative di feste nazionali e di solennità civili;
- b. nella giornata dedicata alle Nazioni Unite;
- c. il 22 Ottobre, giorno del Santo Patrono;

d. nei giorni di convocazione del Consiglio Comunale;

e. in altre ricorrenze e solennità, se stabilito dal Presidente del Consiglio dei Ministri, dal Presidente della Regione Campania, dal Presidente della Provincia di Caserta, dal Presidente del Consiglio Comunale, dal Sindaco.

3. In segno di lutto, le bandiere esposte all'esterno sono tenute a mezz'asta e recheranno all'estremità superiore dell'inferitura due strisce di velo nero.

4. Le bandiere all'esterno sono esposte in corrispondenza dell'orario di attività dei rispettivi uffici. Qualora l'esposizione della bandiera cada in un giorno non lavorativo, la stessa sarà effettuata comunque presso l'edificio ove ha sede la Casa Comunale.

5. All'interno degli uffici Comunali le bandiere sono permanentemente esposte:

a. nell'ufficio del Sindaco;

b. nell'ufficio del Presidente del Consiglio Comunale;

c. nell'Aula Consiliare.

6. All'interno e all'esterno degli edifici comunali si espongono anche le bandiere delle Regioni, delle Province nonché di Paesi stranieri solo in caso di convegni, incontri e manifestazioni internazionali o di visite ufficiali.

7. Il funzionario dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale è incaricato della verifica della esposizione corretta delle bandiere all'esterno e all'interno.

Art. 4

Funzioni e obiettivi

1. Il Comune di Santa Maria Capua Vetere:

a. cura e promuove lo sviluppo della comunità cittadina, favorendo l'integrazione e la collaborazione con i non residenti che con essa hanno rapporto di studio, di lavoro, di fruizione dei servizi erogati;

b. ispira la propria attività ai valori fondamentali del rispetto della persona umana e alla solidarietà verso i più deboli;

c. valorizza, quali espressioni essenziali della persona umana e della comunità civile, le libere forme associative, e ne garantisce l'effettiva partecipazione all'attività amministrativa;

d. attua forme di collaborazione con Comuni, Province, Regioni e altri Enti Pubblici.

2. In particolare, il Comune di Santa Maria Capua Vetere:

a. si adopera per la conoscenza, lo studio, la manutenzione e il restauro del suo patrimonio archeologico ed artistico, promuovendo tutte le iniziative possibili affinché la città di Santa Maria Capua Vetere venga inserita nel circuito turistico nazionale ed internazionale;

b. promuove l'attività sportiva nelle sue forme associative nazionali, regionali, provinciali e locali, professionistiche ed amatoriali, favorendo la partecipazione di tutti i cittadini;

c. promuove e favorisce occasioni d'incontro, nazionali ed internazionali, ricercando, tramite gemellaggi ed altre forme di relazioni permanenti con città di tutto il mondo, legami di collaborazione, fraternità, solidarietà ed amicizia;

d. promuove lo sviluppo delle attività artigianali, commerciali ed industriali;

e. ha particolare attenzione per i problemi degli anziani assicurando, nelle forme opportune, concreta assistenza e procurando occasioni di impegno;

f. educa i cittadini al rispetto dell'ambiente;

g. provvede alla difesa del suolo, alla tutela e valorizzazione dell'ambiente, alla programmazione di interventi in caso di calamità;

h. cura la viabilità e i trasporti comunali;

i. organizza lo smaltimento dei rifiuti, provvede al rilevamento, alla disciplina e al controllo degli scarichi delle acque e delle emissioni

atmosferiche, elettromagnetiche e sonore in sintonia con Regione, Provincia ed Enti competenti, facendosi carico di denunciare alle autorità competenti, attività e comportamenti che mettano in pericolo la salute della comunità;

j. svolge i compiti connessi all'istruzione primaria, compresa l'edilizia scolastica;

k. promuove con apposite iniziative, anche in collaborazione con gli enti territoriali scolastici e sanitari, l'educazione alla salute dei cittadini con l'obiettivo primario della prevenzione;

l. favorisce e attua il decentramento amministrativo, distribuendo i servizi sul territorio comunale, anche mediante la istituzione di uffici distaccati, attivando nelle zone periferiche centri socio-assistenziali e servizi culturali.

Art. 5

Pari opportunità

1. Il Comune difende la parità e le pari opportunità tra uomo e donna perseguendo l'uguaglianza formale e sostanziale tra gli stessi negli organismi di governo e di gestione.

2. Alla verifica dell'applicazione dei principi enunciati dal presente Statuto e dalle leggi sovracomunali provvede il Comitato per la Parità e le Pari Opportunità, costituito ed operante secondo le norme dell'apposito regolamento.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 6

Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale rappresenta la comunità locale. Definisce l'indirizzo politico e amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione. Esercita le funzioni di propria competenza, conferitagli dalla Costituzione, dalle Leggi e dal presente statuto

Art. 7

L'azione di Governo

1. Entro il termine di sessanta giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante la presentazione di apposite mozioni.

3. Entro il 30 Settembre di ciascun anno il Presidente del Consiglio Comunale convoca il Consiglio in sessione straordinaria per la verifica dell'attuazione di tali linee.

4. È facoltà del Consiglio Comunale provvedere ad integrare e/o modificare nel corso della durata del mandato le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

5. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 8

I Consiglieri Comunali

1. I consiglieri comunali sono i rappresentanti della Comunità e ne tutelano i diritti e gli interessi legittimi partecipando assiduamente alle attività degli organi collegiali

2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio Comunale e degli altri organi collegiali di cui fanno parte, per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti dalla carica con deliberazione del Consiglio Comunale

3. La procedura di decadenza della carica di consigliere comunale è attivata d'ufficio dal Presidente del Consiglio Comunale ad avvenuto accertamento delle assenze consecutive maturate, con notifica

all'interessato dell'avvio del procedimento.

4. Il consigliere comunale ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza entro il termine di venti giorni dal ricevimento dell'avviso di avvio del procedimento di decadenza.

5. Il Consiglio Comunale delibera sulla proposta di decadenza nei successivi venti giorni.

6. La procedura di decadenza della carica di componente di commissione di nomina consiliare è avviata da Presidente della commissione stessa, il quale chiede al Presidente del Consiglio Comunale l'attivazione delle procedure.

7. La procedura di decadenza dalla carica di componente di commissione consiliare è la stessa di quella di decadenza dalla carica di consigliere comunale.

8. L'azione di decadenza è obbligatoria per il Presidente del Consiglio Comunale e per i presidenti delle commissioni consiliari.

9. La mancata attivazione della procedura di decadenza da parte dei presidenti delle commissioni comporta la sospensione dalla loro attività e la nullità degli atti eventualmente adottati.

10. La mancata attivazione delle procedure di decadenza da parte del Presidente del Consiglio Comunale comporta la sua sospensione dalla carica, con determinazione della prima commissione consiliare.

11. Il consigliere comunale ha diritto di presentare interrogazioni ed istanze di sindacato ispettivo finalizzate all'espletamento del proprio mandato.

12. Le interrogazioni e le istanze vanno presentate in forma scritta, mediante deposito al banco della Presidenza nella fase preliminare delle sedute consiliari, e/o inviate all'Ufficio di Presidenza attraverso il protocollo generale.

13. Il Presidente del Consiglio Comunale provvede, entro tre giorni dalla ricezione, alla trasmissione delle stesse al Sindaco.

14. Il Sindaco, o gli assessori da lui delegati, rispondono per iscritto entro 30 giorni dalla ricezione.

15. Il Presidente del Consiglio Comunale, in ciascuna seduta, nel corso della fase preliminare dà lettura delle interrogazioni e delle istanze presentate, nonché delle risposte rese, consentendo la sola replica dell'interrogante.

Art. 9

Commissioni Consiliari

1. In seno al Consiglio Comunale sono istituite, con criterio proporzionale, le seguenti commissioni permanenti di garanzia e di controllo, la cui presidenza spetta alla minoranza:

- 1° Commissione: Affari Generali e Istituzionali.

- 2° Commissione: Pianificazione, Contabilità Economica e Controllo di Gestione.

Sono altresì istituite, con criterio proporzionale, le seguenti commissioni permanenti

- 3° Commissione: Urbanistica, Lavori Pubblici, Traffico, Viabilità e Trasporti.

- 4° Commissione: Sanità, Servizi Sociali e Ambiente.

- 5° Commissione: Attività Produttive, Servizi Pubblici e Turismo.

Art. 10

Funzioni delle commissioni permanenti

1. Le commissioni, ferme restando le competenze e le attribuzioni degli altri organi dell'Amministrazione, svolgono, di norma, l'attività preparatoria, istruttoria e redigente su tutti gli atti, provvedimenti, indirizzi e orientamenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio Comunale, ad eccezione di quegli atti in cui sia stata attestata dal Presidente del Consiglio la particolare urgenza.

Art. 11

Attribuzioni della commissione consiliare "Affari Generali e Istituzionali"

1. Alla commissione consiliare permanente "Affari Generali e Istituzionali" spettano:

a. l'elaborazione di proposte di modifiche e integrazione dello Statuto e del regolamento del Consiglio Comunale;

b. l'interpretazione autentica delle norme dello Statuto e del regolamento del Consiglio Comunale;

c. l'elaborazione di proposte di regolamenti aventi ad oggetto tematiche istituzionali;

d. l'istruttoria sulle proposte di regolamentazione promosse dalla giunta;

e. le funzioni propedeutiche alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche: a tal fine riceve dalla Giunta Comunale tutte le deliberazioni adottate e redige la relazione annuale da inviare al Consiglio Comunale.

Art. 12

Attribuzioni della commissione consiliare permanente "Pianificazione contabilità Economica e controllo di Gestione"

1. Alla commissione consiliare permanente "Pianificazione contabilità economica e controllo di gestione" spettano:

a. l'attività istruttoria per l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di pianificazione e controllo;

b. l'esame dei provvedimenti di programmazione economica annuali e pluriennali del Comune e delle società a prevalente partecipazione comunale;

2. I competenti organi ed uffici comunali trasmettono alla commissione:

a. il piano economico di gestione e le sue eventuali variazioni;

b. le proposte di variazione del bilancio;

c. il conto di bilancio, il conto economico, il conto di patrimonio e la documentazione ad essi allegata;

d. i referti dei Revisori dei Conti su gravi irregolarità di gestione;

e. i documenti conclusivi delle attività di controllo di gestione.

Art. 13

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari. Entro 15 giorni dalla prima convocazione del Consiglio Comunale dovranno essere comunicate alla Presidenza la costituzione, la denominazione e la composizione dei gruppi.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno 2 consiglieri. È consentita la formazione di un gruppo consiliare in presenza di un unico consigliere solo nel caso di permanenza nella lista di candidatura.

3. I consiglieri che non si iscrivono ad alcun gruppo, formano il gruppo misto. Nelle dichiarazioni di voto è comunque garantita la manifestazione delle opinioni delle diverse componenti.

4. Entro 10 giorni dalla prima seduta del Consiglio Comunale ciascun gruppo consiliare si riunisce per l'elezione del Presidente del gruppo: in assenza di tale adempimento è considerato presidente del gruppo il consigliere eletto con maggior numero di voti nella lista cui il gruppo si riferisce e, nel caso di gruppo misto, il consigliere più anziano di età.

5. I Presidenti dei Gruppi Consiliari formano la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

6. Sede dei gruppi consiliari è la Casa Comunale nella quale, secondo disponibilità, sono riservati locali destinati a ciascun gruppo secondo la consistenza numerica.

7. I gruppi possono riunirsi nella Casa Comunale e usufruire dei

locali e delle strutture comunali per riunioni di gruppo anche allargate ai partiti e movimenti politici di appartenenza.

Art. 14

La conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari

1. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari ha compiti consultivi per il migliore andamento dei lavori del Consiglio Comunale.

Art. 15

Il Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio è eletto dal Consiglio Comunale, e dura in carica fino allo scioglimento del Consiglio, fatti salvi i casi di dimissione dalla carica, di cessazione dalle funzioni di consigliere comunale o in seguito a mozione di sfiducia, presentata da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati al Comune, e approvata da almeno 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Le dimissioni dalla carica di Presidente vanno presentate al Consiglio Comunale.

3. Sono elettori ed eleggibili alla carica di Presidente i soli Consiglieri Comunali.

4. Per essere eletti, i candidati alla carica di Presidente devono ottenere nella prima votazione i 2/3 dei voti dei consiglieri assegnati al Comune.

5. Qualora alla prima votazione nessuno dei candidati dovesse raggiungere il quorum richiesto, si procederà a votazione di ballottaggio tra i due consiglieri che nella prima votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti.

6. Risulterà eletto il candidato che avrà ottenuto il maggior numero dei voti dai consiglieri presenti.

7. Le votazioni per la elezione del Presidente avvengono con votazione segreta.

8. Il Presidente eletto assume, immediatamente dopo la sua elezione, le funzioni inerenti la carica.

9. In assenza del Presidente, o in caso di sua mancata elezione, tutte le funzioni del Presidente sono svolte dal Consigliere Anziano.

10. Il Presidente, d'intesa con il Presidente della 1° Commissione Consiliare e sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, oltre ai casi previsti dell'art.39 comma 2 del D. Lgs. N. 267/2000, può formulare l'ordine del giorno della seduta, sulla scorta delle richieste pervenute dalla Giunta Comunale, dai Presidenti delle Commissioni Consiliari, o dai singoli consiglieri comunali, che ne saranno i relatori.

11. Le richieste di iscrizione di argomenti all'ordine del giorno devono essere accompagnate dalla proposta di deliberazione, munite dei relativi pareri, e di idonea documentazione.

12. Il Presidente formula l'ordine del giorno, entro e non oltre dieci giorni dalla ricezione delle richieste, degli argomenti da proporre al Consiglio Comunale; stabilisce altresì la data della seduta consiliare, che dovrà essere tenuta entro i successivi dieci giorni.

Art. 16

Ufficio di Presidenza

1. È istituito l'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale. Esso è composto dal Presidente del Consiglio Comunale, dal consigliere anziano, dal presidente della prima commissione consiliare, dal secondo classificato in caso di elezione del Presidente del Consiglio alla prima votazione o dal consigliere perdente al ballottaggio, dal segretario generale del Comune, dal dirigente degli Affari Istituzionali e dal collaboratore del Presidente del Consiglio.

Art. 17

La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale, composta da un numero di assessori non superiore ad otto, è nominata dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio dopo il giuramento.

2. La nomina dei singoli assessori e la individuazione dei settori di lavoro sono funzionali agli obiettivi del programma politico – amministrativo da realizzare.

3. L'Assessorato non costituisce struttura amministrativa sovraordinata ad Uffici e servizi, ma centro di propulsione dell'azione politica.

Art. 18

Vicesindaco

1. Il Sindaco, nominata la Giunta, procede alla nomina, al suo interno, del Vicesindaco.

2. Il Vicesindaco, oltre alle funzioni ordinarie di assessore, sostituisce temporaneamente il Sindaco

3. Il Vicesindaco reggente ha pienezza di poteri anche per quanto concerne la revoca o nomina degli assessori.

4. L'assunzione dei poteri sindacali da parte del Vicesindaco determina situazione di preclusione alla nomina di assessori legati al reggente da vincoli familiari.

5. Al vicario spetta, per il periodo di reggenza, una indennità di importo pari a quella del Sindaco.

6. Il Vicesindaco reggente non può designare altro vicesindaco.

Art. 19

Funzioni e competenze della Giunta

1. La giunta è composta dal Sindaco e dagli Assessori: funziona sulla base di un rapporto fiduciario del Sindaco con gli assessori.

Art. 20

Decadenza della Giunta

1. Dal momento delle dimissioni del Sindaco, e fino al momento in cui esse diventano irrevocabili, è vietata agli assessori ogni attività amministrativa, compresa la adozione di atti deliberativi, esclusi quelli richiesti da obblighi di legge.

Art. 21

Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni dalla carica del Sindaco, quale che sia l'organo cui sono dirette, producono gli effetti di cui all'art. 53 comma 3 del D. Lgs. N.267/2000. Le dimissioni devono avere forma scritta.

2. Al ricevimento delle dimissioni, il Segretario Generale ne dà immediata comunicazione al Prefetto, al Presidente del Consiglio Comunale e ai Presidenti dei Gruppi Consiliari.

Art. 22

Dimissioni degli Assessori

1. Gli assessori presentano le dimissioni al Sindaco e, contestualmente, ne danno comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario generale.

2. Le dimissioni degli Assessori, presentate in forma scritta e depositate al protocollo generale dell'Ente, sono irrevocabili.

Art. 23

Attribuzioni del Sindaco

1. Il Sindaco è garante dell'integrità territoriale del Comune e tutore della sua immagine, dei suoi valori e dei suoi beni ambientali, paesaggistici, storici ed artistici.

2. Il Sindaco veste la fascia tricolore recante lo stemma della Repubblica e quello del Comune quando esercita le funzioni di Ufficiale di Governo e nelle manifestazioni ufficiali alle quali partecipa in rappresentanza della intera comunità sammaritana e in nome della Città. Può autorizzare un componente della Giunta o del Consiglio Comunale a vestire, in sua vece, la fascia tricolore nel corso di manifestazioni ufficiali.

3. Il Sindaco, quale organo di governo del Comune, è responsabile della attuazione del programma amministrativo.

4. Il Sindaco ha la rappresentanza legale dell'Ente.

Art. 24

Deleghe

1. Il Sindaco:

- a. attribuisce ad un Assessore, cui compete l'appellativo di Vice-sindaco, la delega a sostituirlo in caso di assenza o di impedimento;
- b. può conferire deleghe agli Assessori ad esercitare funzioni di indirizzo in determinati settori di attività;
- c. può conferire altresì delega agli Assessori ad esercitare autonoma attività di esternazione;
- d. può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore, ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

Con l'atto di delega viene attribuito all'Assessore designato l'esercizio dei poteri- doveri nella materia delegata.

2. Le deleghe conferite e le modifiche delle stesse sono rese in forma scritta, comunicate al Consiglio Comunale e pubblicate all'Albo Pretorio.

Art. 25

Cessazione dalla carica di Assessore

1. Gli assessori cessano dalla carica per dimissioni, per sopravvenuta incompatibilità o per perdita dei requisiti di legge.
2. Nei casi di sopravvenuta incompatibilità o di perdita dei requisiti di legge la decadenza opera al verificarsi di esse.
3. Nei casi di cui ai commi precedenti il Sindaco provvede alla immediata revoca del provvedimento di nomina.
4. Il provvedimento di revoca va comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
5. La surroga dell'Assessore dimissionario o comunque decaduto dalla carica può non essere contestuale alla cessazione dal suo incarico, nel qual caso la delega è assunta ad interim dal Sindaco.

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

PARTECIPAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 26

Consiglio Comunale dei Ragazzi

1. Al fine di favorire la crescita socio-culturale dei giovani e di renderli consapevoli dei diritti e dei doveri civici verso le istituzioni e verso la comunità, è istituito a Santa Maria Capua Vetere il Consiglio Comunale dei Ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi svolge le proprie funzioni in modo libero ed autonomo.

3. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi dura in carica un anno, a far data dal suo insediamento che avverrà il 7 Gennaio di ogni anno, in occasione della Festa del Tricolore, in seduta congiunta con il Consiglio Comunale.

4. Possono essere eletti consiglieri gli alunni delle scuole della città, di età compresa tra i dieci e i tredici anni, residenti nel Comune di Santa Maria Capua Vetere. Sono elettori tutti gli studenti di età compresa tra i dieci e i tredici.

5. L'organismo consiliare è composto da sei alunni, di cui tre ragazze e tre ragazzi, per ciascuna unità scolastica autonoma ed è presieduta dal Sindaco dei Ragazzi.

6. Le elezioni si svolgeranno presso le sedi scolastiche, a cura dei Dirigenti Scolastici, entro il 31 Dicembre di ciascun anno.

7. Il Consiglio dei Ragazzi ha funzioni propositive e adotta le decisioni sulle varie esigenze e istanze che provengono dal mondo giovanile; le decisioni assunte sono verbalizzate da un funzionario dell'ufficio di presidenza del Consiglio Comunale e trasmesse al Presidente del Consiglio Comunale per la relativa discussione in aula.

8. Le sedute del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono pubbliche e si svolgono nell'Aula Consiliare.

9. Con apposito regolamento saranno dettate le modalità di elezione del Sindaco, del Consiglio e della Giunta dei Ragazzi con modalità di funzionamento degli organi in analogia con le disposizioni di cui al D. Lgs. N. 267/2000.

Art. 27

Istituti di partecipazione

1. La partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione della Città avviene mediante i seguenti istituti:

- a. consultazione
- b. referendum
- c. iniziativa popolare.

Art. 28

Titolari dei diritti di partecipazione

1. Titolari dei diritti di partecipazione sono:

- a. i cittadini residenti nel territorio comunale;
- b. i non residenti, limitatamente alle consultazioni;
- c. i comitati civici di zona, le libere associazioni e i gruppi di volontariato aventi sede, anche se non principale, nel territorio comunale.

Art. 29

I Comitati Civici Di Zona

1. Il Comitato Civico di Zona rappresenta le istanze di una zona della Città, resa omogenea da elementi storici, culturali, tradizionali o religiosi.

2. La costituzione di un Comitato Civico è preceduta dalla istituzione di una Zona Civica su richiesta di un comitato promotore composto da almeno venticinque elettori residenti nell'area interessata.

3. Il comitato promotore formula al Consiglio Comunale una proposta di deliberazione istitutiva della Zona Civica, indicandone la denominazione, la delimitazione territoriale, gli eventuali contrassegni distintivi e gli elementi di cui al precedente comma che ne giustificano l'aggregazione in zona omogenea.

4. Il Consiglio Comunale, con la deliberazione di istituzione di Zona Civica, indice le elezioni dei rappresentanti della stessa.

5. Sono elettori ed eleggibili i cittadini iscritti nelle liste elettorali residenti nell'area di delimitazione della Zona Civica.

6. Risulteranno eletti alla carica di rappresentante del Comitato Civico di Zona i sette cittadini che avranno ottenuto il maggior numero di voti. Il primo degli eletti assume le funzioni di Presidente del Comitato Civico.

7. Le elezioni sono autogestite. Il Comune provvede a fornire il materiale e le sedi per lo svolgimento delle votazioni che dovranno svolgersi alla presenza di un dirigente o di un funzionario del Comune delegato dal Sindaco.

8. Il Comitato Civico dura in carica due anni.

9. Il Consiglio Comunale riserva annualmente a ciascuna Zona Civica, proporzionalmente al numero dei residenti, una quota del Bilancio per l'attuazione di iniziative zonali.

Art. 30

Le Libere Associazioni

1. Le Libere associazioni sono aggregazioni volontarie civili o religiose senza fine di lucro aventi finalità sociali, assistenziali, culturali, scientifiche, educative, sportive, turistiche, di protezione ambientale e di salvaguardia del patrimonio archeologico, storico, artistico e tradizionale della Città.

2. Le Libere Associazioni, iscritte nell'apposito Albo comunale:

- a. hanno potere di iniziativa popolare;

b. possono usufruire delle strutture comunali disponibili;

c. possono essere destinatarie di contributi comunali, secondo le disponibilità del bilancio, per la realizzazione di manifestazioni, celebrazioni, mostre, spettacoli, convegni, aperti alla partecipazione gratuita di tutti i cittadini.

Art. 31

Albo dei Comitati Civici e delle Libere Associazioni

1. I Comitati Civici e le Libere Associazioni divengono titolari dei diritti di partecipazione previsti dallo Statuto all'atto della iscrizione nell'Albo Comunale.

2. I Comitati Civici di Zona sono iscritti d'ufficio nell'Albo all'atto della adozione della deliberazione istitutiva della Zona Civica da parte del Consiglio Comunale.

3. le Libere Associazioni sono iscritte all'Albo a richiesta, con deliberazione di Giunta Comunale, se in possesso dei seguenti requisiti:

a. avere sede, anche se non principale, nel territorio comunale;

b. avere organi rappresentativi liberamente eletti dagli associati, o riconosciuti da organismi centrali extracomunali di cui sono filiazioni, o nominati dall'Autorità Civile o Ecclesiastica;

c. avere un numero di associati non inferiore a trenta.

4. La cancellazione dall'Albo delle Libere Associazioni avviene su richiesta dell'Associazione stessa o nei casi di perdita dei requisiti richiesti.

5. L'Albo è pubblico: sono tuttavia sottratti all'accesso l'elenco dei singoli associati, nonché i dati anagrafici dei rappresentanti dei Comitati Civici e delle Libere Associazioni.

Art. 32

Consultazione

1. La consultazione dei cittadini, singoli o associati, e dei Comitati Civici di Zona, avviene su iniziativa degli Organi di governo del Comune per l'adozione di provvedimenti relativi a singole zone o alla totalità del territorio comunale.

2. La consultazione può avvenire:

a. mediante assemblea pubblica;

b. mediante audizione dei rappresentanti dei Comitati Civici e delle Libere Associazioni iscritte all'Albo;

c. mediante questionari o indagini a campione

3. Di ciascuna consultazione viene redatto apposito verbale contenente sia i motivi della consultazione, sia le singole proposte formulate dai consultati.

Art. 33

Referendum

1. Il referendum è l'istituto con il quale l'intero corpo elettorale cittadino è chiamato ad esprimersi sulla adozione di un provvedimento a carattere generale, o sulla sua parziale e totale revoca, senza limiti di materia.

2. Il referendum deve riguardare materie di esclusiva competenza locale e non è ammesso, nello stesso mandato amministrativo, su uguale aspetto già sottoposto a referendum.

3. Non possono essere sottoposti a referendum:

a. lo Statuto;

b. il regolamento del Consiglio Comunale;

c. i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;

d. le materie sulle quali il Consiglio deve esprimersi entro i termini stabiliti dalla legge.

4. Il referendum può essere consultivo e vincolante.

5. Il Consiglio Comunale indice referendum consultivo su que-

stioni di rilevanza generale:

a. su richiesta di almeno il venti per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;

b. su richiesta della maggioranza assoluta dei consiglieri comunali

6. Il referendum è vincolante quando il Consiglio Comunale, con il provvedimento della sua indizione, assume l'obbligo di recepirne l'esito. Può essere richiesto con il voto favorevole dei due terzi dei componenti del Consiglio.

7. Nel caso in cui il referendum vincolante provochi minori entrate o maggiori spese, contestualmente alla sua indizione vanno deliberate la previsione di variazione di bilancio e la copertura finanziaria.

8. La richiesta di referendum è formalizzata in una proposta di deliberazione contenente il quesito referendario, accompagnata da una relazione che illustri i motivi del ricorso al referendum e la finalità dello stesso. La proposta viene iscritta all'O.d.G. della prima seduta consiliare utile e, comunque, deve essere esaminata non oltre il trentesimo giorno successivo alla sua presentazione. Essa deve essere munita, sotto pena di decadenza, della attestazione di copertura finanziaria in ordine alle spese referendarie, o contenere la relativa variazione di bilancio in caso di mancata o insufficiente disponibilità di fondi nel relativo capitolo di spesa.

9. Il Sindaco, nei 30 giorni successivi a quello di acquisizione della esecutività della delibera consiliare di indizione del referendum, convoca, con proprio decreto, i comizi del popolo e costituisce l'Ufficio Comunale per il Referendum, al quale competono la preparazione, la direzione, la vigilanza e il controllo delle operazioni referendarie, nonché la decisione sui ricorsi e la proclamazione dell'esito del referendum.

10. Le votazioni per il referendum devono svolgersi entro il novantesimo giorno dalla acquisita esecutività della delibera consiliare di indizione del referendum.

11. Il referendum è valido se alla votazione partecipa almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto.

12. Il regolamento determina le modalità per la raccolta, l'autenticazione e il controllo delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

Art. 34

Iniziativa Popolare

1. I Comitati Civici, le Libere Associazioni iscritte all'Albo comunale, o gruppi di elettori possono presentare proposte di deliberazione su materie di competenza comunale.

2. La proposta di deliberazione, redatta nelle forme di legge, è sottoscritta, alternativamente:

a. da un numero di elettori pari al numero di voti occorso nell'ultima tornata elettorale amministrativa per l'attribuzione di un seggio in Consiglio Comunale;

b. dal presidente di un Comitato Civico di Zona su unanime deliberazione di tutti i componenti del Comitato stesso;

c. dai rappresentanti di una Libera Associazione iscritta all'Albo

3. Sulla proposta di deliberazione l'organo deliberante competente si esprime nella prima seduta successiva alla ricezione della proposta stessa.

CAPO II

DIRITTI DI ACCESSO, INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI.

Art. 35

Accesso e Partecipazione ai Procedimenti

1. Il Comune attua strumenti e procedure semplificate per rendere immediato e diretto l'esercizio del diritto dei cittadini di accedere agli atti amministrativi e di partecipare ai procedimenti amministrativi che incidono sui loro diritti soggettivi ed interessi legittimi.

2. Il Comune cura la redazione, la pubblicazione e la diffusione di testi contenenti lo Statuto e i regolamenti comunali.

CAPO III

TUTELA CIVICA

Art. 36

Il Difensore Civico

1. Al fine di tutelare i cittadini nei confronti di comportamenti e provvedimenti ritardati, omissi o comunque irregolarmente compiuti dagli Uffici, il Consiglio Comunale può istituire l'ufficio del Difensore Civico.

2. I requisiti, le candidature, le cause di ineleggibilità e di decadenza, nonché l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ufficio sono come di seguito disciplinati:

a) requisiti: il candidato deve essere in possesso di laurea in Giurisprudenza o titolo equipollente; non deve essere stato candidato alla carica di Sindaco nella corrente consiliatura né a quella di consigliere comunale al Consiglio Comunale in carica; non deve avere incarichi di partecipazione alla amministrazione di Enti o Aziende controllate dal Comune.

b) candidature: le candidature vanno presentate all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale entro trenta giorni dall'affissione dell'avviso alla cittadinanza.

c) cause di ineleggibilità: mancanza dei titoli richiesti di cui al presente articolo.

d) cause di decadenza: perdita dei requisiti previsti dal presente articolo.

e) prerogative: al difensore civico sono riconosciute le stesse prerogative dei consiglieri comunali.

f) dotazione organica: per la dotazione organica, il Difensore Civico si avvarrà del personale assegnato all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale.

g) indennità: al Difensore Civico è assegnata una indennità mensile pari a quella riconosciuta al Vicesindaco.

h) rapporti con il Consiglio Comunale: il Difensore Civico presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta, nella quale segnala le disfunzioni riscontrate e i rimedi per la loro eliminazione, nonché formula proposte intese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli può presentare in qualsiasi momento al Consiglio Comunale relazioni specifiche per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgenti segnalazioni.

3. Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto con il voto favorevole dei due terzi dei componenti il Consiglio Comunale tra gli elettori del Comune di Santa Maria Capua Vetere in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento della Partecipazione, che abbiano i requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale.

4. Il difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Per la nomina del Difensore Civico il Consiglio Comunale può deliberare il convenzionamento con altri Comuni e/o con la Provincia di Caserta.

CAPO IV

REGOLAMENTO DELLA PARTECIPAZIONE

Art. 37

Il Regolamento della Partecipazione

1. Il regolamento della partecipazione è approvato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei componenti il Consiglio Comunale.

2. È pubblicato e periodicamente aggiornato, e viene posto a disposizione degli utenti.

TITOLO IV

ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 38

Criteri Generali

1. l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, fissato in apposito regolamento, dovrà rispettare i seguenti criteri:

a. individuazione delle specifiche competenze di ciascun ufficio o servizio, a copertura totale di tutti gli adempimenti che la legge demanda al Comune e ai suoi organi di governo e di gestione;

b. individuazione e applicazione di procedure semplificate per il conseguimento del migliore risultato nel più breve tempo possibile e con il minor impiego di mezzi e di unità lavorative;

c. ricorso a tecnologie avanzate per i collegamenti interni tra gli uffici comunali, e tra questi e le altre pubbliche amministrazioni;

d. istituzioni di sezioni distaccate o di uffici decentrati nelle zone periferiche della Città;

e. promozione professionale, culturale e comportamentale dei dipendenti e valorizzazione delle professionalità acquisite;

f. riduzione delle figure professionali specifiche in favore di figure polyvalenti per una migliore mobilità interna;

g. promozione e valorizzazione dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali;

h. verifica costante dei risultati gestionali dei dirigenti e della produttività dei dipendenti, con riconoscimento al personale distintosi nell'adempimento del proprio dovere;

i. organizzazione degli uffici e dei servizi in strutture omogenee facenti capo ad un unico dirigente, all'interno delle quali nasca e si concluda il singolo procedimento amministrativo, con sistema di pronta individuazione da parte dell'utente del responsabile di ciascun procedimento;

j. applicazione costante, continua e inderogabile dei Contratti Nazionali di Lavoro e degli accordi aziendali;

k. uniformità delle procedure all'interno dell'Ente;

l. distribuzione dell'orario di lavoro che garantisca omogeneità con l'orario di apertura degli altri Uffici della Pubblica Amministrazione cittadina, consentendo un ampliamento delle fasce orarie e giornaliere di apertura al pubblico e di erogazione dei servizi;

m. superamento delle barriere architettoniche negli uffici comunali.

TITOLO V

SERVIZI

Art. 39

Gestione dei Servizi

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. Il Comune gestisce i servizi pubblici 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 sussistono 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 a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati

Art. 40**Aziende speciali ed istituzioni**

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. Il Consiglio di Amministrazione delle aziende speciali e delle istituzioni è costituito da cinque componenti, compreso il presidente.

5. I componenti del consiglio di amministrazione e il presidente delle aziende speciali e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, secondo criteri di competenza politico-amministrativa, specificati nell'atto di nomina. Devono possedere i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale; ma non ricoprire, presso il Comune di Santa Maria Capua Vetere, le cariche di consigliere comunale, assessore, o revisore dei conti.

6. Il consiglio di amministrazione e il presidente restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati ed esercitano le loro funzioni fino all'insediamento dei successori.

7. Al direttore delle aziende speciali e delle istituzioni è attribuita la responsabilità della gestione. Le sue specifiche competenze, le modalità di assunzione e la durata dell'incarico sono stabilite dallo statuto dell'azienda o della istituzione.

8. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

9. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti.

10. Il Consiglio Comunale conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

11. I Revisori dei Conti del Comune esercitano le loro funzioni anche nei confronti delle istituzioni

12. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme di autonomia di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.

Art. 41**Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni per la gestione associata di uno o più servizi.

2. A tal fine il Consiglio Comunale approva, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione, unitamente allo statuto del Consorzio.

3. Nella convenzione deve essere previsto l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio stesso.

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.

5. Il rappresentante o i rappresentanti del Comune in seno al Consorzio o ad altri Enti e istituzioni hanno l'obbligo di relazionare al Consiglio Comunale almeno una volta l'anno.

Art. 42**Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la completa realizzazione, l'azione integrata di soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3. L'accordo, consistente nel consenso unanime del Sindaco e delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.

4. Il Comune partecipa altresì agli accordi di programma promossi dal Presidente della Provincia o della Regione.

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

TITOLO VI**ORDINAMENTO FINANZIARIO****Art. 43****Impiego delle risorse**

1. Il Comune utilizza le proprie entrate prioritariamente per fronteggiare le spese necessarie al regolare funzionamento degli Uffici e per garantire la corretta e soddisfacente erogazione dei servizi. Provvede altresì ad interventi di valorizzazione dei beni demaniali, patrimoniali, culturali, artistici e storici del Comune, finalizzando gli interventi alla crescita economica e sociale della Città.

2. Le tariffe e i corrispettivi dei servizi pubblici erogati di carattere non assistenziale sono determinati in misura diretta alla fruizione e alla fruibilità degli stessi da parte dei cittadini.

3. La contribuzione dei cittadini alle spese del Comune deve essere pari alla spesa reale necessaria all'Ente, evitando la formazione di avanzi di amministrazione.

4. Compatibilmente con le disponibilità di bilancio, il Comune adotta forme di sgravio contributivo che incentivino i settori produttivi, l'occupazione, la crescita culturale e la vocazione turistica della Città.

Art. 44**Regolamento contabile e patrimoniale**

1. L'ordinamento finanziario, contabile e patrimoniale del Comune è disciplinato dall'apposito regolamento.

Art. 45**Collegio dei Revisori**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è organo di controllo interno sulla gestione finanziaria, contabile e patrimoniale del Comune.

2. Le modalità di elezione e di funzionamento, le competenze e il compenso dovuto sono stabiliti dalla legge e dal regolamento di Contabilità.

TITOLO VII**NORME TRANSITORIE E FINALI****Art. 46****Validità delle Norme**

1. Le norme del presente Statuto prevalgono su qualsiasi altra norma contenuta in regolamenti o provvedimenti emanati da altro Organi di Governo e di gestione del Comune.

2. In caso di contrasto tra le norme di diversi regolamenti comunali, prevale la norma adottata per ultima, purché conforme al presente Statuto e alla normativa sovraordinata.

Art. 47

Revisione dello Statuto

1. Le modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive e l'abrogazione totale o parziale del presente Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale secondo le procedure previste dall'art.6 – comma 4° - del D. Lgs. N. 267/2000.

2. Le deliberazioni di revisione del presente Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale purché siano trascorsi almeno mesi tre dall'entrata in vigore dello Statuto stesso.

3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non è decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

Art. 48

Adozione dei regolamenti

1. L'adozione o la revisione dei regolamenti del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e delle Commissioni Consiliari sono deliberati entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.

2. Gli altri regolamenti richiamati nel presente Statuto, per la cui adozione non sia fissato un termine di legge, sono deliberati entro sei mesi dalla entrata in vigore dello stesso.

Art. 49

Disciplina transitoria

1. Sino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti, continueranno ad applicarsi quelli esistenti, purché non in contrasto con le disposizioni del presente Statuto.

Il Segretario Generale
Dott. Assunto De Nisi

COMUNE DI VAIRANO PATENORA

Provincia di Caserta

STATUTO

COMUNE DI VAIRANO - PATENORA - (Provincia di Caserta) -
Statuto Comunale - Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 6/3/2002.

INDICE

PARTE I

Art. 1 Principi fondamentali	pag. 101
Art. 2 Finalità	pag. 101
Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione	pag. 101
Art. 4 Territorio e sede comunale	pag. 101
Art. 5 Albo Pretorio	pag. 101
Art. 6 Stemma e gonfalone	pag. 101

TITOLO I° - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7 Organi	pag. 102
Art. 8 Consiglio Comunale	pag. 102
Art. 9 Competenze ed attribuzioni	pag. 102
Art. 10 Sessioni e Convocazione	pag. 102
Art. 11 Linee programmatiche di mandato	pag. 102
Art. 12 Commissioni	pag. 103
Art. 13 Consiglieri	pag. 103
Art. 14 Diritti e doveri dei Consiglieri	pag. 103
Art. 15 Gruppi Consiliari	pag. 103
Art. 16 Giunta Comunale	pag. 103
Art. 17 Nomina e prerogative	pag. 104
Art. 18 Composizione	pag. 104
Art. 19 Funzionamento della Giunta	pag. 104
Art. 20 Attribuzioni	pag. 104
Art. 21 Deliberazioni degli Organi Collegiali	pag. 104
Art. 22 Mozione di sfiducia	pag. 105
Art. 23 Sindaco	pag. 105
Art. 24 Attribuzioni di amministrazione	pag. 105
Art. 25 Attribuzioni di vigilanza	pag. 105
Art. 26 Attribuzioni di organizzazione	pag. 106
Art. 27 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco	pag. 106

TITOLO II° - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I° - SEGRETARIO COMUNALE

Art. 28 Vicesindaco	pag. 106
Art. 29 Principi e criteri fondamentali di gestione	pag. 106
Art. 30 Attribuzioni gestionali	pag. 106
Art. 31 Attribuzioni consultive	pag. 106
Art. 32 Attribuzione di sovrintendenza, Direzione-Coordinamento	pag. 107
Art. 33 Attribuzioni di legalità e garanzia	pag. 107
Art. 34 Funzioni e poteri del segretario comunale	pag. 107

CAPO II° - UFFICI

Art. 35 Il Vice Segretario	pag. 107
Art. 36 Principi strutturali ed organizzativi	pag. 107
Art. 37 Struttura	pag. 107
Art. 38 Personale	pag. 107
Art. 39 Funzionari Apicali con poteri dirigenziali	pag. 107
Art. 40 Incarichi a contratto	pag. 108

TITOLO III° - SERVIZI

Art. 41 Forme di gestione	pag. 108
Art. 42 Gestione in economia	pag. 108
Art. 43 Azienda speciale	pag. 108
Art. 44 Istituzioni	pag. 108
Art. 45 Il Consiglio di Amministrazione	pag. 108
Art. 46 Il Presidente	pag. 109
Art. 47 Il Direttore	pag. 109
Art. 48 Nomine, designazioni e revoche rappresentanti dell'Ente presso Enti, Aziende e Istituzioni	pag. 109
Art. 49 Società a prevalente capitale locale o senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria. Società di trasformazione urbana	pag. 109
Art. 50 Gestione associata dei servizi e delle funzioni - Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione, convenzioni	pag. 109

TITOLO IV° - CONTROLLO INTERNO

Art. 51 Principi e criteri	pag. 109
Art. 52 Revisore del conto	pag. 109
Art. 53 Difensore civico	pag. 109
Art. 54 Il controllo di gestione	pag. 109

PARTE II^ - ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I° - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 55 Principio di cooperazione	pag. 110
Art. 56 Convenzioni	pag. 110
Art. 57 Consorzi	pag. 110
Art. 58 Unione di Comuni	pag. 110
Art. 59 Accordi di programma	pag. 110

TITOLO II° - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 60 Partecipazione	pag. 110
------------------------	----------

CAPO I° - INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 61 Interventi nel procedimento amministrativo	pag. 110
Art. 62 Istanze	pag. 111
Art. 63 Petizioni	pag. 111
Art. 64 Proposte	pag. 111
Art. 65 Referendum	pag. 111

CAPO II° - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 66 Principi generali	pag. 111
Art. 67 Associazioni	pag. 111
Art. 68 Volontariato	pag. 112
Art. 69 Organismi di partecipazione	pag. 112
Art. 70 Incentivazione	pag. 112
Art. 71 Partecipazione alle commissioni	pag. 112
Art. 72 Diritto di accesso	pag. 112
Art. 73 Diritto di informazione	pag. 112

TITOLO III° - DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 74 Iniziativa per mutamento delle circoscrizioni provinciali	pag. 112
Art. 75 Pareri obbligatori	pag. 113

TITOLO IV - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 76 Statuto	pag. 113
Art. 77 Regolamenti	pag. 113
Art. 78 Norme transitorie e finali	pag. 113

PARTE I**Art. 1****Principi fondamentali**

1. La Comunità di Vairano Patenora è Ente autonomo locale il quale ha la rappresentatività generale della propria Comunità, della quale cura gli interessi e promuove lo sviluppo, secondo i principi della Costituzione e della Legge dello Stato.

2. E' Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

3. Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali;

4. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2**Finalità**

1. Il Comune assume il proprio patrimonio storico e culturale, e custodisce e divulga gelosamente, le date storiche del 1193, date della liberazione di Vairano dalle oppressioni esterne, e del 26/10/1860, data dell'incontro tra Vittorio Emanuele II e Giuseppe Garibaldi, avvenuto sul territori di Vairano Patenora, a Taverna Catena.

2. Il Comune Vairano Patenora rivendica il riconoscimento pieno dell'incontro di Taverna Catena come atto storico ufficiale dello stato, essenziale ad una corretta interpretazione della questione Meridionale. Il Comune di Vairano Patenora istituisce inoltre adeguate celebrazioni annuali, legate alle due date, intese innanzitutto come momento di dibattito storico culturale.

3. Il Comune di Vairano Patenora promuove lo sviluppo ed il progetto civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai principi della costituzione.

4. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei Cittadini, delle forze sociali, e delle forze economiche e sindacali all'amministrazione.

5. Il Comune di Vairano Patenora considera primaria ed irrinunciabile la funzione di controllo e vigilanza sul patrimonio pubblico soprattutto in un rigoroso controllo degli altri Enti che vi intervengono. In tal senso organizza ed aggiorna la carta del patrimonio pubblico ed assume ogni iniziativa atta a riportare al pieno uso e finalità pubblica ogni bene patrimoniale e demaniale, distolto da tale fine negli anni o illecitamente sottratto al godimento di tutti i cittadini.

6. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) democrazia, partecipazione, trasparenza, efficienza, efficacia, economicità e semplicità delle procedure;

b) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;

c) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

d) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della Persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

e) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla Collettività una migliore qualità della vita.

7. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto, e dai regolamenti di attuazione.

8. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 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 avvalendosi dell'apporto delle organizzazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equo ordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4**Territorio e sede comunale**

Il territorio del Comune si estende per Km² 43.66 (quarantatre.sessantasei) e confina con i territori dei Comuni: Presenzano, Pratella, Ailano, Raviscanina, Pietravairano, Marzano Appio, Caianello, Teano e Riardo. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro urbano di Vairano Patenora che è il capoluogo.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In caso del tutto eccezionale e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

1. La modifica dell'ubicazione della sede comunale può essere disposta dal Consiglio.

Art. 5**Albo pretorio**

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare 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'integrità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale, e su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6**Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome: VAIRANO PATENORA.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.

3. Lo stemma del Comune di Vairano Patenora è costituito come appresso descritto: "D'azzurro, a lupo d'oro, fermo sulla campagna di verde, con la testa alzata in banda, accompagnato in capo dalla croce di Malta di rosso ornamenti esteriori da Comune. Sotto lo scudo, su lista bifida e svolazzante di azzurro, il motto, in lettere maiuscole d'oro VAIRANUM IMPUGNANS IN NULLO PROFECIT".

4. Il Gonfalone del Comune di Vairano Patenora è così descritto e costituito: "Drappo di rosso riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrale in argento recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto rosso con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento".

5. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

6. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli Anziani.

Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

TITOLO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7

Organi

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio e il Sindaco.
2. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale, e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
3. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo;
4. Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune ed è responsabile dell'Amministrazione; esercita anche le funzioni di Ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato

Art. 8

Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 9

Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, al fine di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere nonché la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. La Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco che provvede anche alla sua convocazione (art. 39 T.U. 267/00) o è attribuita a un Consigliere Comunale, eletto tra i Consiglieri eletti nella prima seduta del Consiglio. In sede di prima attuazione, l'eventuale elezione del Presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto.

Art. 10

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni:
 - ordinarie, straordinarie e straordinarie urgenti. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, per l'approvazione del bilancio di previsione, del bilancio pluriennale e relativa relazione, e per l'approvazione del rendiconto di gestione dell'esercizio precedente.
2. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie, almeno tre giorni prima. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco o dall'eventuale suo Presidente che formula l'Ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme di Legge e del Regolamento per il funzionamento del Consiglio tempo per tempo vigenti.

La prima convocazione del Consiglio immediatamente successiva alle elezioni comunali è effettuata, entro dieci giorni dalla procla-

mazione degli eletti, dal Sindaco neoeletto che assume la presidenza della Seduta; l'adunanza dovrà tenersi entro il termine perentorio di dieci giorni dalla convocazione ed in essa vengono posti in essere i seguenti adempimenti:

- a) convalida degli Eletti;
 - b) giuramento del Sindaco;
 - c) comunicazione del Sindaco della nomina della Giunta municipale e del vice Sindaco;
 - d) nomina del Presidente del Consiglio;
2. In tale seduta il Consiglio procede alla surroga dei Consiglieri per i quali non possa procedersi alla convalida.

3. Ove sia il Sindaco a non possedere i requisiti per la convalida dovrà essere rinnovata la tornata elettorale.

4. Nella stessa seduta, inoltre, a seguito della comunicazione da parte del Sindaco dell'avvenuta nomina dei Componenti della Giunta, il Consiglio prende atto della sussistenza dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere in capo agli Assessori eventualmente nominati tra Cittadini non facenti parte del Consiglio stesso. In caso di inosservanza da parte del Sindaco neoeletto dell'obbligo di convocazione della seduta consiliare dopo la proclamazione degli Eletti nel termine di cui al precedente comma 3°, vi provvede in via sostitutiva il Prefetto.

5. Il Consiglio provvede, altresì, durante la consiliatura, nei casi, nelle forme e con le modalità stabilite dalla Legge, alle surrogazioni di Consiglieri che si rendessero necessarie.

6. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco sino all'eventuale elezione del Presidente del Consiglio.

Art. 11

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 45 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.
3. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità, le stesse possono essere presentate in forma scritta al Sindaco nel corso della seduta. Ciascun consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione non sia chiusa.
4. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al segretario comunale, che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il segretario comunale, su richiesta del presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, la discussione dell'argomento può essere sospesa con contestuale sospensione della seduta. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione con il ricorso alla sospensione della seduta, il presidente può proporre al Consiglio l'aggiornamento della riunione ad altra seduta da tenersi nel termine di giorni cinque.
5. 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.
6. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale. In tal caso si applicano le norme di cui ai

commi 2, 3 e 4 del presente articolo, in ordine alla possibilità per i consiglieri di presentare emendamenti.

7. Al termine del mandato politico – amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendiconto dello stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 12

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire con apposita deliberazione, nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali, per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.

2. Con apposito regolamento verranno disciplinati il loro numero, le materie di competenza, le attribuzioni, il funzionamento, la loro composizione e la durata.

3. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza delle stesse è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Art. 13

Consiglieri

1. La posizione giuridica, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Consigliere anziano è il Consigliere Comunale che ha riportato, al momento dell'elezione, la più alta cifra individuale, tra gli Eletti, con esclusione, oltre che del Sindaco, anche dei Candidati alla carica di Sindaco risultati non eletti. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono disciplinate dalla Legge, tempo per tempo vigente.

3. Si decade dalla carica di Consigliere Comunale per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla Legge.

4 Bis. Sono altresì dichiarati decaduti dalla carica di consigliere comunale quei consiglieri che non siano intervenuti, senza giustificato motivo, ad una intera sessione ordinaria del Consiglio, ovvero a tre sedute consecutive dello stesso, siano esse straordinarie o straordinarie urgenti. La dichiarazione avviene a mezzo di deliberazione del Consiglio. A tale riguardo il Sindaco, o il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge n.241/1990, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di 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.

4. La decadenza, che viene pronunciata dal Consiglio Comunale, può essere promossa d'ufficio oppure dal Prefetto.

5. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina dei Rappresentati del Comune presso gli Enti, Aziende ed Istituzioni.

6. Nei casi espressamente previsti dalla Legge dello Stato o della Regione il Consiglio nomina direttamente i propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

7. Il Consiglio Comunale definisce, altresì, i criteri e gli indirizzi per le designazioni e per le nomine di competenza della Giunta Comunale.

8. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza legale, in sede processuale, al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri nonché ai Dipendenti, nella loro qualità, in conseguenza di atti e di fatti dipendenti dall'esercizio delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile, in

ogni stato e grado di giudizio, fatta eccezione per fatti, atti e comportamenti in conflitto di interessi ovvero in danno dell'Ente Amministrato.

9. In caso di sentenza esecutiva di condanna per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'Ente ripeterà dal dipendente o dall'amministratore tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

10. Nel caso in cui l'Amministratore o il dipendente vogliano avvalersi dei benefici di cui ai commi 9 e 10, il legale da nominarsi a difesa dei medesimi dev'essere di comune gradimento. Nel caso, poi, che l'amministratore o il dipendente intendano avvalersi di un legale di propria fiducia, il rimborso delle spese legali potrà avvenire, eccettuate le ipotesi di cui ai commi 9 e 10, solo nei limiti riconosciuti congrui dal competente ordine professionale.

Art. 14

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.

2. Le modalità e le forme di esercizio dei diritti di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla Legge, sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio.

3. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla Legge, in osservanza del principio del giusto procedimento.

4. Ai sensi del presente Statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di conformità, allo Statuto e ai Regolamenti.

5. 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.

Art. 15

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale, unitamente alla indicazione del nome del capogruppo.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

3. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due Membri. Nel caso che una lista presentata alla elezione abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.

4. E' istituita, presso il Comune di Vairano Patenora, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 39 comma 4° del D.lgs. 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 16

Giunta comunale

1. La Giunta Comunale è organo di governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficacia.

2. Adotta tutti gli atti concreti, che non siano di competenza del Segretario Comunale, del Direttore generale e/o dei Funzionari apicali con poteri dirigenziali, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generale ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio Comunale.

3. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 17

Nomina e prerogative

1. La Giunta e' nominata dal Sindaco, che ne da' comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. Il Consiglio discute e approva, in apposito documento, gli indirizzi generali di governo.

3. I componenti della Giunta possono essere nominati anche tra Cittadini non facenti parte del Consiglio, ed in possesso dei requisiti di compatibilita' e di eleggibilita' alla carica di Consigliere comprovati da idonea documentazione, purché dotati di particolare esperienza tecnica, amministrativa o professionale. Essi possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nelle discussioni, ma non hanno diritto al voto.

4. Le cause di ineleggibilita' ed incompatibilita', la posizione giuridica, lo status dei Componenti l'Organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge.

5. Oltre ai casi di incompatibilita' previsti al comma 4, non possono contemporaneamente far parte della Giunta, gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i cugini, e gli affini di primo grado.

6. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

7. Le dimissioni del Sindaco o di oltre meta' dei Consiglieri comportano lo scioglimento del Consiglio.

8. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.

Art. 18

Composizione

1. La Giunta e' composta dal Sindaco e da 6 (sei) assessori.

Art. 19

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalita' di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

Art. 20

Attribuzioni

1. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli Uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzione di governo, oltre alle funzioni di cui al precedente art. 15:

a) propone al Consiglio i Regolamenti la cui adozione non sia di propria competenza, ed approva i Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale;

b) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio;

c) assume attivita' di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione e decentramento ;

d) adotta provvedimenti di: assunzioni, cessazione, e quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale che non siano riservati ad altri Organi o Uffici;

e) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto

to ed approva le transazioni;

f) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, le funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti ad altro Organo od Ufficio;

g) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza del Segretario, del Direttore Generale e/o dei Funzionari apicali con poteri dirigenziali;

h) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attivita' e sull'attuazione dei programmi;

i) modifica le tariffe ed elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

k) approva il P.E.G. su proposta del segretario;

l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;

m) nomina e revoca il direttore generale (qualora nominato) o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;

n) 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 contabilita' ai responsabili dei servizi comunali;

o) nomina i membri delle Commissioni dei concorsi pubblici, su proposta del responsabile del servizio interessato;

p) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone.

r) Procedo al conferimento degli incarichi fiduciari, demandando la conseguente attivita' gestionale ai Responsabili degli Uffici come individuati dal Sindaco.

s) Apporta le variazioni alla dotazione organica del personale, con cadenza almeno triennale e nel rispetto dei criteri generali dettati dal Consiglio Comunale.

3. La Giunta, altresì, nell'esercizio delle attribuzioni di organizzazione :

a)decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli Organi Gestionali dell'ente;

b) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, sentiti i Revisori del Conto.

Art. 21

Deliberazioni degli Organi Collegiali

1. Gli Organi Collegiali deliberano validamente con l'intervento della meta' dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle Leggi o dallo Statuto e dai Regolamenti, purché sussista il numero minimo per la sopravvivenza del Collegio.

2. Tutte le deliberazioni 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.

3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, o, in caso di suo impedimento, dal vice segretario, secondo le modalita' ed i termini stabiliti dal Regolamento dei Procedimenti. Il Segretario Comunale non partecipa alla sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilita'. In tal caso è sostituito in via temporanea dal vice segretario, o, in caso di impedimento di quest'ultimo, da un componente del Collegio nominato dal

Presidente.

5. I verbali delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

6. Le deliberazioni consiliari sono soggette al controllo preventivo di legittimità nei casi e nei modi stabiliti dalla Legge.

7. L'elenco delle deliberazioni della Giunta deve essere comunicato ai Capigruppo consiliari contestualmente alla affissione all'Albo Pretorio.

Art. 22

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e/o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

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 giorni dieci e non oltre giorni trenta dalla sua presentazione.

4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio con richiesta al Prefetto per la consequenziale nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti leggi.

Art. 23

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dal Corpo Elettorale con suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla Legge, ed è membro del Consiglio; è Capo del governo locale ed in tale veste esercita funzione di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza, e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali - esecutive.

3. La Legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica pubblica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza, e poteri di auto - organizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

Art. 24

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune, può delegare le sue funzioni o parte di essa ai singoli Assessori o Consiglieri.

c) coordina l'attività dei singoli Assessori;

d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrative dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;

e) Nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo ed impartisce allo stesso le direttive in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

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 sia stata stipulata la convenzione con altri Comuni le cui popolazioni assommate con quella di Vairano Patenora raggiungano i 15 mila abitanti, da deliberarsi a termini dell'art. 42 lett. c) del D.Lgs. 267/2000.

f) ha la facoltà di delega a Funzionari di funzioni amministrative;

l'atto di delega, scritto, indica l'oggetto, riferendosi ai gruppi di competenze gestite dal Responsabile del Servizio, e contiene l'esplicita indicazioni che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangono attribuite al responsabile delegato. L'atto di delega deve essere comunicato al Consiglio, nella prima tornata utile ed al Prefetto.

g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

i) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs.267/2000;

l) ha potere di ordinanza che emana nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5° e 6° del D. Lgs. 267/2000. Tali ordinanze sono contingibili ed urgenti.

m) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

n) adotta i provvedimenti concernenti il Personale previsti dalla legge e inoltre quelli non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale e/o dei Funzionari Apicali con poteri dirigenziali;

o) determina gli orari di apertura al pubblico dei servizi e degli esercizi commerciali;

p) fa pervenire all'Ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

q) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate tutte entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente mandato;

r) riceve gli atti di notorietà, con le modalità e nei termini di cui alle Leggi vigenti;

s) nomina e revoca il Vicesindaco e gli assessori;

t) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali in capo ai Funzionari Apicali e conferisce gli incarichi di collaborazione esterna, secondo i criteri fissati dalla legge, nonché dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro all'epoca vigenti, dal presente Statuto, e dal Regolamento Comunale di Organizzazione e da ogni altra norma successiva;

v) dispone, sentito il parere del Segretario Comunale, i trasferimenti interni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

z) coordina, nell'ambito della disciplina regionale, gli orari di apertura al pubblico degli Uffici periferici della Pubblica Amministrazione, al fine di armonizzare l'offerta di servizi alle esigenze della popolazione;

x) nomina e revoca il Segretario Comunale con le modalità e nei casi previsti e disciplinati dalla vigente normativa.

Art. 25

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

e) collabora con i Revisori dei Conti del Comune per definire le

modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 26

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri, provvede alla convocazione;

b) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo Consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare che siano da lui presiedute, nei limiti previsti dalle Leggi;

d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale od informale la convocazione della Giunta e la presiede;

e) ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;

f) delega ad Assessori la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate;

g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

Art 27

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

a) - Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede alla scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario - art. 53 D.lgs. 267/2000;

b)- L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di n.____ persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio stesso, che nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento, vi provvede nel termine di 30 giorni, relazionando al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento;

c)- La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice-Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari;

d)- Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in sede pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione;

Art. 28

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco e' l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli Organi previsti dalla Legge.

TITOLO II

ORGANIBUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

SECRETARIO COMUNALE

Art. 29

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto dall'apposito Albo, e cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del Sindaco, continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo Segretario;

2. Ai sensi dell'art. 100 del D. Lgs. 267/2000 il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco previa deliberazione della Giunta, per violazioni dei doveri d'Ufficio;

3. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle direttive della Giunta e del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto e dai Regolamenti.

4. Il Segretario Comunale nel rispetto della Legge e del C.C.N.L., che ne disciplinano stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

5. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa e di autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

6. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di Legge e del presente Statuto, ove non si sia provveduto alla nomina del Direttore Generale. In tal caso le funzioni gestionali faranno carico a tale figura, mentre al Segretario Comunale saranno riferite le funzioni attribuite e disciplinate dalla legge e dal relativo Regolamento di attuazione.

7. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale.

Art. 30

Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario Comunale e/o al Direttore generale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto e dal Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi, ai responsabili con funzioni di dirigenza, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli Organi elettivi;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli Organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi Organi;

c) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

d) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

e) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto, d'intesa con i Responsabili delle Aree;

Art. 31

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori

ed ai singoli Consiglieri.

3. Esplica e sottoscrive i pareri previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 32

Attribuzioni di sovrintendenza, Direzione - Coordinamento

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia, sentita la Giunta.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza degli Uffici o di singoli Funzionari. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con osservanza delle norme regolamentari.

5. Autorizza le prestazioni di lavoro straordinario, sentita la Giunta.

Art. 33

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario, partecipa alle sedute degli Organi Collegiali e ne cura altresì la verbalizzazione. Sottoscrive i relativi verbali unitamente al Sindaco e, per le deliberazioni del Consiglio, anche unitamente al Consigliere Anziano.

2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta da sottoporsi al controllo eventuale.

3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

4. Cura la trasmissione degli atti deliberativi all'Organo di controllo e ne attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Art. 34

Funzioni e poteri.

1. Le funzioni ed i poteri del Segretario e del Direttore Generale saranno disciplinati da apposito Regolamento.

Art.35

Il Vice Segretario

1) Il vice segretario svolge funzioni di collaborazione al segretario comunale ed, in caso di sua assenza o impedimento, ne assume le funzioni. Le funzioni di collaborazione e quelle vicarie saranno disciplinate dal regolamento di cui al precedente art.32.

CAPO II

UFFICI

Art. 36

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna Unità operativa della dotazione organica;

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 massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. I Regolamenti individuano forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 37

Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme dei Regolamenti, è articolata in Uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

L'Amministrazione comunale impronta la sua attività secondo i seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli Uffici.

Art. 38

Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del Personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei Dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle Leggi ed allo Statuto nonché ai C.C.N.L. ed al Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

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.

Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

3. Il Regolamento disciplina in particolare:

a)- struttura organizzativa - funzionale;

b)- dotazione organica;

c)- modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d)- diritti, doveri e sanzioni;

e)- modalità organizzative per i procedimenti disciplinari;

f)- trattamento economico.

Art. 39

Funzionari Apicali con poteri dirigenziali

1. L'attribuzione al direttore generale, se nominato, e ai Funzionari Apicali con poteri dirigenziali di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi dell'Ente viene disciplinata dalla Legge nonché dal Regolamento sulla organizzazione strutturale ed il funzionamento degli Uffici e dei Servizi.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, i funzionari precitati hanno 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.

2. Spettano ai Funzionari Apicali con poteri dirigenziali tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge o il presente Statuto non riservino

espressamente agli Organi di governo dell'Ente e/o al Segretario.

3. In particolare, secondo i rispettivi profili professionali, spettano ad essi la redazione e sottoscrizione dei pareri previsti dalla Legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Ed inoltre, nei limiti di cui ai Regolamenti di attuazione del presente Statuto e delle Leggi vigenti e che sopravverranno, la presidenza delle commissioni di gara e di concorso, la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso, la stipulazione dei contratti, l'approvazione dei ruoli, le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative con applicazione delle sanzioni accessorie, il rilascio e il diniego delle autorizzazioni e concessioni edilizie, le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e la relativa esecuzione, i decreti di occupazione di urgenza in materia di opere pubbliche, la pronta esecuzione delle deliberazioni di giunta e di consiglio e delle determinazioni, nonché ogni altro atto e adempimento richiesti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Art. 40

Collaborazioni esterne, e incarichi dirigenziali di alta specializzazione.

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

3)- La Giunta comunale, nelle forme e nei limiti e le modalità fissate dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, di personale dirigenziale di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.

4)- I contratti stipulati a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

TITOLO III

SERVIZI

Art. 41

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della Comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di Legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli Utenti.

Art. 42

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi Regolamenti.

2. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si

avvale del complesso dei beni di cui dispone.

3. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali individuati secondo le disposizioni di Legge.

4. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario, compilato secondo le norme stabilite dal Regolamento di Contabilità.

5. I contratti del Comune riguardanti forniture, locazioni, acquisti, somministrazioni ed appalti di opere, devono essere stipulati a norma di Legge e del Regolamento dei Contratti.

6. Detto Regolamento, in caso di sopravvenute contrastanti norme legislative, dovrà essere adeguato entro trenta giorni dal verificarsi dell'innovazione. Nelle more, cesserà immediatamente l'efficacia delle norme regolamentari e si applicheranno, anche in deroga al presente Statuto ed al Regolamento dei Contratti, le norme introdotte dalla fonte legislativa innovatrice.

Art. 43

Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 44

Istituzioni

1. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il Regolamento di cui al precedente comma 1 determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli Organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 45

Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione, per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private, o per uffici ricoperti.

2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'Organo.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

Art. 46**Il Presidente**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio e adotta, in caso di necessità e urgenza, i provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

Art. 47**Il Direttore**

1. Il Direttore dell'istituzione è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli Organi delle istituzioni.

Art. 48**Nomine, designazioni e revoche dei rappresentanti dell'Ente presso Enti, Aziende ed Istituzioni.**

1. Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

2. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi.

Art. 49**Società a prevalente capitale locale**

1. Negli Statuti delle società, a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 50**Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate, tra quelle previste dalla Legge, in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV**CONTROLLO INTERNO****Art. 51****Principi e criteri**

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D. Lgs. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati nell'art. 1 comma 2, del D.Lgs. 286/99;

2. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

3. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli Organi ed agli Uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

4. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della Legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

5. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e pro-

cedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo - funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli Organi e degli Uffici dell'Ente.

Art. 52**Revisore del conto**

1. I Revisori del Conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla Legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e indipendenza; saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A..

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

Art. 53**Difensore civico**

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia il Comune di Vairano Patenora può istituire l'Ufficio del Difensore civico, il quale svolgerà un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione Comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei Cittadini.

2. Ove istituito, il Difensore Civico svolgerà, anche, le funzioni di controllo eventuale di cui all'art. 127 comma 2° del D.Lgs. 267/2000;

3. Il Difensore civico viene nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta ed a scrutinio segreto.

4. Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio Comunale che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei Cittadini e nel rispetto delle Leggi.

5. Può essere nominato Difensore civico chiunque:

a) dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative;

b) risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune;

c) sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, non abbia rapporti di parentela fino al II grado o di affinità fino al I grado con i componenti il Consiglio Comunale.

6. L'Ufficio del Difensore civico è incompatibile con la carica di Membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, nonché membro della Comunità Montana o della A.S.L.; con la qualifica di Amministratore o Dirigente di Enti, Istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi; è altresì incompatibile con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di attività professionale o commerciale che abbia rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.

7. Il Difensore civico ha libero accesso a tutti gli Uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato.

8. Le attribuzioni dell'Ufficio del difensore Civico saranno determinate dal Regolamento istitutivo.

Art. 54**Il controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è disciplinato da apposito Regolamento e, comunque, non potrà essere esercitato da Funzionari dell'Ente che abbiano anche responsabilità gestionali.

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE
TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 55

Principio di cooperazione

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti Locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla Legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 56

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento, l'esercizio di funzioni anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti Locali o loro Enti strumentali.

2. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera le apposite convenzioni al fine di fornire in modo coordinato i servizi pubblici.

3. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari, e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 57

Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza coi principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 56, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

5. Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'assemblea del Consorzio, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dalla Statuto del Consorzio.

Art. 58

Unione di Comuni

1. In attuazione delle norme sancite dall'art. 32 del D.Lgs. 267/2000, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e con le finalità previste dalla Legge, Unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai Consigli Comunali dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

Art. 59

Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in Leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazio-

ne di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione delle attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori, e in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare, attraverso strumenti appropriati (quali il piano finanziario), i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento;

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

4. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4° del D.Lgs. 267/2000.

5. 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 II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 60

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei Cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon funzionamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le forme libere associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Sono inoltre consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione della popolazione per acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

5. Le forme di consultazione sono stabilite in apposito regolamento, che il Consiglio Comunale predisporre ed approva.

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 61

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I Cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai Regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il Responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per Legge.

4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonchè i Dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero dei meccanismi di individuazione del Responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità e il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi la rendano particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di comunicazione all'albo pretorio o con altri mezzi, e comunque garantendo altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento, come pure possono, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

7. Il Responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'Organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottragga all'accesso.

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

12. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 62

Istanze

1. I Cittadini le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco o dal Segretario o dal Responsabile del procedimento a seconda della natura politica o gestionale dell'istanza.

3. Sia le istanze sia le risposte alle stesse vengono pubblicate all'albo pretorio dell'Ente.

Art. 63

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune e per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente

al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 10 giorni.

7. Se i termini previsti al quarto e al sesto comma non sono rispettati, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

8. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione, nonché la pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente.

Art. 64

Proposte

1. Duecento Cittadini avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro i 30 giorni successivi alla ricezione delle stesse, all'Organo competente, corredate del parere dei Responsabili dei servizi interessati e dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'Organo competente deve sentire una delegazione dei proponenti l'iniziativa, composta da cinque rappresentanti, entro dieci giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i Proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

4. Il provvedimento finale deve comunque essere adottato entro 30 giorni dal ricevimento della proposta e, contestualmente alla comunicazione dello stesso ai primi tre firmatari tra i soggetti proponenti, deve essere pubblicato all'albo pretorio dell'Ente.

Art. 65

Referendum

1. Viene istituito il referendum comunale di carattere sia consultivo sia propositivo.

2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare il ricorso al referendum per consultare la popolazione su tutte le materie di esclusiva competenza comunale.

3. Un adeguato numero di elettori residenti ed iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

4. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le materie oggetto del Referendum, le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 66

Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei Cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 66, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

Art. 67

Associazionismo

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

2. A tal fine la giunta comunale, a istanza delle interessate, regi-

stra le associazioni operanti sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento delle associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

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

7. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del rappresentante legale o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione comunale e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

8. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

9. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 20 giorni.

10. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

11. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al precedente comma, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

12. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

13. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

14. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in danaro o in natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 68

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

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

Art. 69

Organismi di partecipazione

1. Il Comune, ad integrazione di quanto statuito negli articoli che precedono, promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei Cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. L'Amministrazione comunale può promuovere la costituzione

di appositi organismi tendenti alla diffusione della pratica sportiva, che saranno disciplinati da appositi Regolamenti.

Art. 70

Incentivazione

1. Alle Associazioni ed agli Organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria – patrimoniale, come già specificato negli articoli che precedono, sia tecnico - professionale e organizzativo.

Art. 71

Partecipazione alle Commissioni

1. Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle Associazioni e degli Organismi interessati, invitano, ai propri lavori i Rappresentanti di questi ultimi.

Art. 72

Diritto di accesso

1. Ai Cittadini, singoli o associati, è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.

3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito, e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

4. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti dall'apposito regolamento.

5. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

6. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

7. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 73

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente deve di norma 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. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai Cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati, e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti secondo le norme di Legge.

TITOLO III

DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 74

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali.

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circo-

scrizioni provinciali di cui all'art.133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 75

Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'articolo 16 della legge n. 241/1990 come modificato nel testo vigente. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

TITOLO V

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 76

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno cinquecento Cittadini per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 77

Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandati dalla Legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla Legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle Leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre dispo-

sizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai Cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 60 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio; dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

7. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 78

Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore ad avvenuto espletamento degli adempimenti di cui alla legge n.142/1990 art. 4 c.4; da tale momento cessa l'applicazione delle norme contenute nel testo abrogato.

2. Il Consiglio approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto, fatta eccezione per i regolamenti per l'adozione dei quali si renda necessario il rispetto di termini più brevi. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la Legge e lo Statuto.

3. Possono essere apportate variazioni o modifiche al presente Statuto, secondo le modalità previste dalla legislazione vigente, purché sia trascorso un anno dalla sua entrata in vigore o dall'ultima modifica o integrazione.

4. In caso di innovazioni legislative di particolare rilievo, esse saranno formalmente recepite nell'Ordinamento del Comune, dal Consiglio Comunale entro trenta giorni dalla loro efficacia, con le modalità di cui al comma precedente; nelle more, cesserà, immediatamente, l'efficacia delle norme statutarie e si applicheranno, in deroga, le norme introdotte dalla fonte di diritto innovatrice.

COMUNE DI AFRAGOLA
Provincia di Napoli

STATUTO

CITTA' DI AFRAGOLA - (Provincia di Napoli) - Statuto Comunale.

Indice – Sommario

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Autonomia	pag. 117
Articolo 2 – Territorio	pag. 117
Articolo 3 – Stemma e gonfalone	pag. 117

CAPO II - ATTIVITÀ NORMATIVA

Articolo 4 – Statuto	pag. 117
Articolo 5 – Regolamenti e atti deliberativi	pag. 118
Articolo 6 – Riparto competenze	pag. 118

TITOLO II

ORGANI

CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 7 – Consiglio comunale	pag. 118
Articolo 8 – Composizione e durata in carica	pag. 118
Articolo 9 – Entrata in carica dei consiglieri	pag. 118
Articolo 10 – Consigliere anziano	pag. 118
Articolo 11 – Il presidente del consiglio	pag. 118
Articolo 12 – Dimissioni e decadenza dei consiglieri	pag. 119
Articolo 13 – Prerogative e diritti dei consiglieri	pag. 119
Articolo 14 – Gruppi consiliari	pag. 119
Articolo 15 – Conferenza dei capigruppo	pag. 119
Articolo 16 – Programmazione dei lavori – ordine del giorno	pag. 120
Articolo 17 – Convocazione e presidenza del consiglio	pag. 120
Articolo 18 – Validità delle sedute e delle deliberazioni	pag. 120
Articolo 19 – Pubblicità delle sedute	pag. 120
Articolo 20 – Votazioni	pag. 120
Articolo 21 – Commissioni consiliari permanenti	pag. 120
Articolo 22 – Poteri delle commissioni consiliari permanenti	pag. 120
Articolo 23 – Commissione per la pari opportunità	pag. 120
Articolo 24 – Commissioni speciali	pag. 121

CAPO II - IL SINDACO

Articolo 25 – Funzioni del sindaco	pag. 121
Articolo 26 – Dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del sindaco	pag. 121
Articolo 27 – Vicesindaco	pag. 121
Articolo 28 – Mozione di sfiducia	pag. 122
Articolo 29 – Revoca e dimissioni di assessori	pag. 122
Articolo 30 – Poteri del sindaco in tema di accordi di programma e convenzioni	pag. 122

CAPO III – LA GIUNTA COMUNALE

Articolo 31 – Composizione della giunta	pag. 122
Articolo 32 – Funzioni della giunta	pag. 122
Articolo 33 – Organizzazione interna della giunta e attribuzioni delegate del sindaco agli assessori	pag. 122
Articolo 34 – Convocazione e funzionamento della giunta	pag. 123

TITOLO III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Articolo 35 – Principi in tema di organizzazione	pag. 123
Articolo 36 – Organizzazione amministrativa	pag. 123
Articolo 37 – Dotazione organica e mobilità del personale	pag. 123
Articolo 37 bis – Diritti e doveri dei dipendenti	pag. 123
Articolo 38 – Dirigenza	pag. 123
Articolo 39 – Collaborazioni esterne	pag. 124
Articolo 40 – Conferenza della giunta e dei dirigenti	pag. 124
Articolo 41 – Segretario generale	pag. 124
Articolo 42 – Vice segretario generale	pag. 124
Articolo 43 – Direttore generale	pag. 124

TITOLO IV

SERVIZI LOCALI

CAPO I - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI LOCALI

Articolo 44 – Principi	pag. 124
Articolo 45 – Forme di gestione	pag. 125
Articolo 46 – Servizi in concessione	pag. 125
Articolo 47 – Aziende speciali ed istituzioni	pag. 125
Articolo 48 – Organi delle aziende speciali ed istituzioni	pag. 125
Articolo 49 – Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale	pag. 125
Articolo 50 – Rapporti tra il comune e gli enti derivati	pag. 125

TITOLO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I – IL PROCEDIMENTO

Articolo 51 – Principi in materia di procedimento	pag. 126
Articolo 52 – Inizio del procedimento	pag. 126
Articolo 53 – Partecipazione al procedimento	pag. 126
Articolo 54 – Responsabile del procedimento	pag. 126
Articolo 55 – Collegio di conciliazione e difensore civico	pag. 126

CAPO II – INFORMAZIONE, PUBBLICITÀ E ACCESSO

Articolo 56 – Informazione e pubblicazione di atti	pag. 126
Articolo 57 – Esercizio del diritto di accesso	pag. 126

CAPO III – IL DIFENSORE CIVICO

Articolo 58 – Funzioni ed ambito di operatività	pag. 127
Articolo 59 – Requisiti per l'accesso alla carica – modalità di elezione – durata in carica – decadenza – revoca – dimissioni	pag. 127
Articolo 60 – Poteri del difensore civico	pag. 127
Articolo 61 – Ufficio del difensore civico	pag. 127
Articolo 62 – Rapporti con il consiglio comunale	pag. 127
Articolo 63 – Trattamento economico	pag. 127

TITOLO VI

PARTECIPAZIONE POPOLARE ED ISTITUTI DI DEMOCRAZIA DIRETTA

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 64 – Titolari dei diritti di partecipazione	pag. 128
Articolo 65 – Partecipazione	pag. 128

CAPO II – PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE LIBERE ASSOCIAZIONI

Articolo 66 – Valorizzazione delle libere forme associative	pag. 128
Articolo 67 – Agevolazioni economiche	pag. 128
Articolo 68 – Piano annuale dei finanziamenti	pag. 128
Articolo 69 – Convenzioni	pag. 128
Articolo 70 – Consultazioni	pag. 128
Articolo 71 – Consulte	pag. 128
Articolo 72 – il consiglio comunale dei ragazzi	pag. 128
CAPO II – ISTANZE – PETIZIONI – PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE	
Articolo 73 – Istanze e petizioni	pag. 128
Articolo 74 – Esame delle istanze e delle petizioni	pag. 129
Articolo 75 – Iniziativa popolare	pag. 129
Articolo 76 – Limiti all’iniziativa popolare	pag. 129
Articolo 77 – Copertura finanziaria	pag. 129
Articolo 78 – Ammissibilità ed esame della proposta di iniziativa popolare	pag. 129
CAPO IV – CONSULTAZIONI POPOLARI E REFERENDUM	
Articolo 79 – Consultazioni popolari	pag. 129
Articolo 80 – Referendum consultivo	pag. 129
Articolo 81 – Ammissibilità del referendum	pag. 129
Articolo 82 – Effetti giuridici del referendum	pag. 129
Articolo 83 – Raccolta e verifica delle firme – indizione del referendum	pag. 130
TITOLO VII DECENTRAMENTO	
Articolo 84 – Consulte di quartiere	pag. 130
Articolo 85 – Attribuzioni delle consulte	pag. 130
TITOLO VIII FINANZAE CONTABILITÀ	
Articolo 86 – Ordinamento contabile	pag. 130
Articolo 87 – Bilancio di previsione	pag. 130
Articolo 88 – Entrate	pag. 130
Articolo 89 – Controlli interni	pag. 130
Articolo 90 – Beni comunali	pag. 130
Articolo 91 – Conto consuntivo	pag. 131
Articolo 92 – Collegio dei revisori	pag. 131
Articolo 93 – Compiti dei revisori	pag. 131
Articolo 94 – Incompatibilità	pag. 131
TITOLO IX NORME TRANSITORIE	
Articolo 95 – Entrata in vigore dello statuto	pag.
Articolo 96 – Norme transitorie e di attuazione	pag.

**TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI**

**CAPO I
PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1
Autonomia**

1. Il comune di Afragola è ente autonomo nell’ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica, che ne de-

termina le funzioni, nonché dal presente statuto. Esso rappresenta, gli interessi e promuove lo sviluppo sociale ed economico della comunità vivente ed operante sul proprio territorio, nel rispetto della natura e dell’ambiente, operando per gli ideali di pace tra le nazioni, i gruppi sociali, i popoli. È titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà.

2. Il comune, ispirandosi alla Costituzione ed alla carta europea dell’autonomia locale e nell’ambito della propria autonomia opera per promuovere localmente l’attuazione dei fondamentali principi di uguaglianza, di libertà, di difesa della vita e di pari dignità sociale dei cittadini, nonché dei diritti inviolabili dell’uomo, sia come singolo, sia come partecipe della realtà associata, ai fini di un completo sviluppo della personalità. Esso informa la propria azione al principio della solidarietà nei confronti dei soggetti svantaggiati, operando per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio territorio.

3. A tale proposito, in particolare, il comune:

a) adotta concrete iniziative in tutela dei soggetti portatori di handicap;

b) ispira la propria attività al principio della solidarietà verso le persone anziane e della loro valorizzazione nella società;

c) opera per garantire la pari opportunità tra i sessi, rimuovendo gli ostacoli che impediscono un’effettiva realizzazione della donna nella società;

d) interviene per la diffusione della cultura, dello sport e della promozione sociale;

e) nello spirito della convenzione internazionale sui diritti dell’infanzia, si impegna per la tutela dei diritti dei bambini e dei minori;

f) opera per la tutela delle minoranze etniche, linguistiche, religiose e l’integrazione tra culture diverse nel rispetto della loro specificità;

g) adotta concrete iniziative a tutela della famiglia;

h) riconosce i valori ambientali del territorio come obiettivo generale della propria azione amministrativa;

i) adotta concrete iniziative a favore dello sviluppo occupazionale.

Art. 2

Territorio

1. Il territorio del comune di Afragola confina con quello dei seguenti comuni: Casoria, Caivano, Cardito, Casalnuovo di Napoli, Acerra.

2. Il comune ha la sede nel palazzo civico di Afragola. Gli organi del comune possono eccezionalmente riunirsi in luogo diverso dalla propria sede.

Art. 3

Stemma gonfalone

1. Il comune ha, come suo simbolo distintivo, lo stemma d’oro alla mano di carnagione impugnante quattro fragole fruttate di rosso fogliate di verde, riconosciuto con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 29 marzo 1945;

2. Il comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone autorizzato dal Presidente della Repubblica in data 31 marzo 1999:

3. Il comune di Afragola si fregia del titolo di “Città”, concesso con Regio Decreto del 06 settembre 1935.

CAPO II

ATTIVITÀ NORMATIVA

Art. 4

Statuto

1. Il comune determina il proprio ordinamento nello statuto, e nell’ambito della Costituzione e dei principi fissati dalle leggi generali della repubblica e della regione. Ad esso devono conformarsi i regola-

menti e l'attività amministrativa del comune.

2. L'entrata in vigore di leggi nuove, in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni a essi conferite che rappresentano principi costituenti limite inderogabile per l'autonomia normativa del comune, abroga le norme statutarie con essa incompatibili.

3. Il consiglio comunale adegua lo statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Art. 5

Regolamenti e atti deliberativi

1. Il comune esercita la potestà regolamentare nel rispetto della legge, dello statuto e della normativa comunitaria.

2. Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento, esso deve recare la relativa intestazione.

3. I regolamenti entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio della delibera di approvazione. Per motivi particolari può essere prevista un'entrata in vigore diversa.

4. Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme statutarie e regolamentari.

Art. 6

Riparto competenze

1. L'attribuzione delle competenze agli organi dell'ente, ivi comprese quelle previste dalla vigente normativa, per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate sono disciplinate, nel rispetto della normativa prevista dal testo unico degli enti locali.

2. Salvo le attribuzioni già espressamente previste dal testo unico degli enti locali e dallo statuto la qualificazione della natura degli atti fra quelli di indirizzo e di controllo e quelli di gestione è attività di competenza del consiglio comunale. La stessa è sottoposta a verifica ed alle eventuali modifiche che si rendessero necessarie periodicamente su iniziativa della giunta o su richiesta di almeno 1/3 dei consiglieri comunali, da parte del consiglio.

3. Il riparto delle competenze attribuite al segretario, ai dirigenti e al direttore generale definiti dal regolamento di cui al comma 2 è disciplinato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

TITOLO II

ORGANI

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7

Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è diretta espressione della comunità locale che, riunita in corpo elettorale, lo elegge secondo la disciplina stabilita dalla legge.

2. Il consiglio, in virtù della sua funzione di rappresentanza della comunità, è titolare del potere di indirizzo politico e amministrativo del comune ed esercita il potere di controllo sulla sua attuazione.

3. Le funzioni e le competenze del consiglio non possono essere delegate ad altri organi comunali.

4. Il consiglio comunale ha autonomia funzionale nell'ambito degli stanziamenti assegnati in bilancio, dispone di una propria dotazione strumentale e di personale, secondo le norme previste dal regolamento del consiglio e delle attività consiliari.

5. L'organizzazione ed il funzionamento del consiglio, delle sue commissioni e degli altri organi che lo compongono è stabilita, nel rispetto dei principi dello statuto, dal regolamento del consiglio e delle attività consiliari, da approvarsi a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

6. Fino all'approvazione del regolamento di cui al precedente

comma, restano valide le disposizioni del regolamento vigente, se non in contrasto con la legge ed il presente statuto.

Art. 8

Composizione e durata in carica

1. La composizione del consiglio comunale, nonché la durata in carica, la posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza dei suoi componenti sono disciplinate dalla legge.

2. Il consiglio comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo consiglio, limitandosi ad adottare, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, gli atti urgenti e improrogabili.

Art. 9

Entrata in carica dei consiglieri

1. I consiglieri comunali rappresentano il comune senza vincolo di mandato ed entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surroga, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

2. La convalida dell'elezione dei consiglieri è effettuata come primo atto nella prima adunanza del consiglio comunale.

3. La prima adunanza deve essere convocata entro il termine preteritorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione, in caso di inosservanza del termine di convocazione provvede il Prefetto.

4. La prima seduta è convocata dal neo eletto sindaco, e presieduta dal consigliere anziano o suo sostituto ai sensi del successivo articolo 10 fino all'elezione del presidente del consiglio.

5. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del presidente del consiglio neo eletto, con la comunicazione da parte del sindaco dei componenti della giunta comunale.

6. Con la periodicità stabilita dal regolamento di contabilità, il consiglio comunale definisce, adegua e verifica l'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e degli assessori.

Art. 10

Consigliere anziano

1. In tutti i casi in cui la legge, lo statuto o i regolamenti fanno riferimento al consigliere anziano per conferirgli determinati poteri o funzioni, si intende per tale colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, unitamente alla lista, con esclusione del sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri.

2. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere la prima adunanza del consiglio neo eletto, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata come sopra, occupa il posto immediatamente successivo.

Art. 11

Il presidente del consiglio

1. Il consiglio comunale ha un proprio presidente, che è eletto al suo interno nella prima seduta successiva alle elezioni, subito dopo la convalida degli eletti.

2. All'elezione del presidente si provvede con votazione a scrutinio segreto. E' eletto il consigliere che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti espressi dai consiglieri assegnati.

3. Il consiglio comunale procede altresì all'elezione di un vicepresidente con le stesse modalità dell'elezione per il presidente.

4. Il presidente rappresenta il consiglio comunale e assicura il buon andamento dei suoi lavori, facendo osservare il regolamento del consiglio e delle attività consiliari.

5. Sulla base del regolamento del consiglio e delle attività consiliari, egli convoca il consiglio comunale, ne dirige le discussioni, mantiene l'ordine, concede la facoltà di parlare, pone le questioni, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama i risultati, assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consi-

glieri sulle questioni sottoposte al consiglio, così come previsto dalla normativa e dal regolamento.

6. Un terzo dei consiglieri, senza computare il sindaco, può proporre con iniziativa motivata una mozione di revoca del presidente, da discutere entro i quindici giorni successivi alla sua registrazione al protocollo comunale.

7. La proposta di revoca per ragioni di carattere istituzionale è approvata quando ottiene la maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati.

Art. 12

Dimissioni e decadenza dei consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al consiglio comunale, nella persona del presidente, e sono assunte immediatamente al protocollo del comune al momento della loro presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il consiglio comunale, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, deve procedere alla surroga del o dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni che proviene dal protocollo generale del comune.

3. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio. In tal caso le dimissioni della metà più uno dei consiglieri comunali assegnati, senza computare il sindaco, devono essere contestuali, cioè contenute in un unico documento, ovvero se contenute in atti distinti e separati, devono essere contemporanee, cioè presentate in un unico contesto temporale.

4. Nei casi di sospensione, previsti dalla legge, di un consigliere, il consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni al consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

5. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surroga a norma del comma secondo.

6. È dichiarato decaduto dal consiglio comunale il consigliere che è assente all'intera sessione ordinaria per tre volte consecutive senza giustificata, anche verbale, previa apposita comunicazione della proposta di decadenza, da notificare al domicilio da lui eletto o al suo luogo di residenza, a cura del presidente del consiglio. Il consigliere può fornire le adeguate giustificazioni entro giorni 20 dalla notifica.

7. La proposta di decadenza di cui al comma precedente è formulata dal segretario comunale.

8. Il consiglio comunale si esprime entro venti giorni sulla proposta di deliberazione di cui al comma precedente.

Art. 13

Prerogative e diritti dei consiglieri

1. Il consigliere, secondo le direttive previste dal regolamento del consiglio e delle attività consiliari:

a) ha diritto d'iniziativa sugli atti di competenza del consiglio;

b) ha diritto di presentare interrogazioni, ed ogni altra domanda di sindacato ispettivo, al sindaco o agli assessori a lui delegati. Questi hanno l'obbligo di risposta entro venti giorni dall'acquisizione dell'interrogazione o della richiesta presentata dal consigliere al protocollo generale dell'ente. La risposta può essere fornita in consiglio, o nelle competenti commissioni consiliari, in forma orale o scritta. Il regolamento di funzionamento del consiglio e delle attività consiliari disciplina la materia;

c) ha pieno accesso, al fine di ottenere informazioni utili per l'espletamento del proprio mandato, agli uffici del comune, alle istituzioni, alle aziende a esso dipendenti e alle società di partecipazione comunale, senza che sia opposto il segreto d'ufficio, ad eccezione dei casi previsti dalla legge;

d) ha diritto di ottenere copia degli atti del comune, delle istituzioni e delle aziende da esso dipendenti, nonché delle società a partecipazione comunale e dei relativi atti preparatori.

2. Il regime delle aspettative, dei permessi, delle missioni e dell'erogazione dei compensi, è disciplinato dalla legge e secondo le modalità ed i limiti fissati dal regolamento del consiglio e delle attività consiliari. Ogni consigliere comunale può richiedere la trasformazione del gettone di presenza in un'indennità di funzione. Apposita deliberazione del consiglio comunale quantifica l'ammontare delle indennità nei limiti stabiliti dalla legge, prevedendo altresì, l'applicazione di detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute del consiglio comunale e delle sue articolazioni.

3. I consiglieri sono tenuti al segreto sulle informazioni, sui documenti e sugli atti ottenuti nell'esercizio delle loro prerogative nei casi specificamente previsti dalla legge.

4. Il sindaco, gli assessori ed i consiglieri, al momento dell'elezione o della nomina e per ogni anno del mandato, sono tenuti a rendere pubbliche, mediante deposito di dichiarazione, i documenti presso la segreteria generale del comune e secondo le modalità della legge:

a) la propria situazione reddituale e patrimoniale (redditi imponibili, diritti reali su beni immobili o su beni mobili registrati, azioni e quote di partecipazioni societarie, indennità di amministratori o di sindaci di società, ecc.);

b) la propria situazione associativa, con l'indicazione della natura e degli scopi delle associazioni od organizzazioni di appartenenza, con espressa dichiarazione di non appartenenza a società segrete.

5. La presentazione delle liste e delle candidature alle cariche di sindaco e di consigliere comunale deve essere accompagnata dal bilancio preventivo delle spese che si intendono sostenere per la campagna elettorale.

6. Entro il termine di trenta giorni dalla fine della campagna elettorale, deve essere presentato al segretario generale del comune il rendiconto delle spese effettivamente sostenute da parte delle liste e degli eletti. Entrambi i documenti devono essere pubblicati mediante affissione all'albo pretorio del comune.

7. La mancata ottemperanza a quanto stabilito dai commi 4, 5 e 6, del presente articolo è oggetto di informativa, da parte del presidente del consiglio.

Art. 14

Gruppi consiliari

1. I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari. Essi possono essere formati da uno o più componenti, in conformità a quanto stabilito dal regolamento del consiglio e delle attività consiliari; i rispettivi capigruppo sono nominati entro dieci giorni dalla prima seduta del consiglio comunale. La costituzione dei gruppi e l'adesione ad un determinato gruppo consiliare sono riservate alla libera scelta di ciascun consigliere e sono suscettibili di modifica nel corso del mandato.

2. Fino alla comunicazione ufficiale alla segreteria generale del nominativo dei capigruppo, gli adempimenti e quanto altro previsto dalla normativa vigente per i capigruppo stessi, sono effettuati nei confronti di colui che, nella medesima lista, ha ottenuto il maggiore numero di voti.

3. Per lo svolgimento delle loro funzioni, i gruppi sono dotati di una propria sede e dispongono di locali, attrezzature servizi ed autonomia finanziaria, secondo i criteri dettati dal regolamento del consiglio e delle attività consiliari.

4. Ai gruppi consiliari è inoltre garantita, secondo le modalità stabilite nel regolamento del consiglio e delle attività consiliari, l'assistenza giuridica, tecnica e amministrativa necessaria all'espletamento delle proprie funzioni.

Art. 15

Conferenza dei capigruppo

1. È istituita la conferenza dei capigruppo.

2. Essa è presieduta dal presidente del consiglio ed è composta dai capigruppo consiliari, nominati dai rispettivi gruppi, e dal sindaco o suo delegato. La conferenza può avvalersi anche della consulenza tecnica del segretario generale.

3. La conferenza dei capigruppo coadiuva il presidente nella definizione del calendario delle sedute del consiglio comunale e si pronuncia sulle questioni di interpretazione del regolamento del consiglio e delle attività consiliari, che ne determinano le ulteriori attribuzioni e le modalità di funzionamento. Si pronuncia su questioni pregiudiziali dell'attività deliberativa e in ogni occasione in cui è richiesto la maggioranza dei consiglieri.

Art. 16

Programmazione dei lavori – ordine del giorno

1. Il consiglio comunale organizza i propri lavori secondo il metodo della programmazione, anche attraverso l'eventuale articolazione in sessioni.

2. L'ordine del giorno è predisposto dal presidente del consiglio, secondo le modalità stabilite dal regolamento del consiglio e delle attività consiliari.

Art. 17

Convocazione e presidenza del consiglio

1. Il consiglio comunale, salva l'ipotesi di cui all'Art. 9, è convocato e presieduto dal presidente del consiglio secondo le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento del consiglio e delle attività consiliari.

2. Nel caso di impedimento o assenza del presidente i poteri di convocazione e presidenza del consiglio spettano al vice presidente, in caso di assenza o impedimento contemporaneo del vice presidente essi spettano al consigliere anziano.

3. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio comunale entro il termine di venti giorni quando lo richieda un quinto di consiglieri o il sindaco, e comunque, di norma, una volta al mese, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Nei casi di urgenza il presidente è tenuto alla convocazione nei termini richiesti dal sindaco.

5. L'avviso di convocazione del consiglio comunale con l'elenco degli argomenti da trattare è notificato ai consiglieri, secondo le modalità previste dal regolamento di funzionamento del consiglio e delle attività consiliari.

6. Nei casi di particolare e motivata urgenza, l'avviso è notificato ai consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza.

7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno è pubblicato, a cura del segretario generale, all'albo pretorio e sono portati a conoscenza della cittadinanza con mezzi idonei indicati dal regolamento di funzionamento del consiglio e delle attività consiliari.

Art. 18

Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Le sedute del consiglio comunale sono validamente costituite con la presenza della metà dei consiglieri assegnati al comune, computandosi in tale numero il sindaco.

2. Le deliberazioni sono valide quando ottengono il voto della maggioranza dei consiglieri presenti, salvo i casi in cui la legge o il presente statuto richieda maggioranze qualificate.

Art. 19

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche.

2. Il regolamento del consiglio e delle attività consiliari stabiliscono i casi in cui il consiglio comunale si riunisce in seduta segreta.

3. Qualora sono iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale o di speciale importanza per la vita della collettività locale, il consiglio comunale può essere convocato -

relativamente alla discussione su tali argomenti - in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini, con diritto di parola, conformemente alla disciplina stabilita per l'occasione dal presidente del consiglio.

Art. 20

Votazioni

1. Le votazioni in consiglio comunale e nelle commissioni si tengono in forma palese.

2. Il regolamento di funzionamento del consiglio e delle attività consiliari può prevedere il voto segreto per le sole questioni che comportino una valutazione su qualità di persone ovvero elezioni in organi e commissioni.

Art. 21

Commissioni consiliari permanenti

1. Il consiglio comunale istituisce, all'inizio del ciclo amministrativo, le commissioni consiliari permanenti, secondo quanto previsto dal regolamento del consiglio e delle attività consiliari che ne disciplina la materia, il numero, la composizione, i rispettivi ambiti di competenza, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori. Le sedute delle commissioni sono pubbliche.

2. Possono partecipare, senza diritto di voto, alle sedute delle commissioni, il sindaco e gli assessori. La commissione può, altresì, richiedere la partecipazione alle sedute, senza diritto di voto, dei dirigenti del comune e degli amministratori e dei responsabili degli organismi promossi dal comune o di cui questo fa parte.

3. La presidenza delle commissioni consiliari, aventi funzione di controllo e garanzia, è attribuita alla minoranza previa apposita designazione ed in mancanza, al gruppo di minoranza numericamente più rappresentativo.

Art. 22

Poteri delle commissioni consiliari permanenti

1. Le commissioni consiliari permanenti, nelle materie di loro competenza e secondo quanto previsto dal regolamento del consiglio e delle attività consiliari, esercitano le funzioni consultive, preparatorie ed istruttorie degli atti di competenza del consiglio e vigilano sulla loro attuazione da parte degli uffici del comune e degli organismi da esso promossi o di cui fanno parte.

2. Le commissioni permanenti, nell'esercizio delle proprie funzioni, possono:

a) ottenere l'esibizione di atti e documenti, convocare il personale di amministrazione comunale, delle istituzioni e delle aziende dipendenti dal comune, che è tenuto a presentarsi e non può opporre il segreto d'ufficio;

b) svolgere indagini conoscitive a secondo della materia di rispettiva competenza ;

c) procedere all'audizione di rappresentanti d'altri enti od associazioni, nonché consultare e valersi dell'opera di esperti o istituti specializzati.

Art. 23

Commissione per la pari opportunità

1. È istituita la commissione comunale per la pari opportunità, composta di rappresentanti del consiglio comunale e da rappresentanti di associazioni, di enti o movimenti con scopi politico-culturali diretti all'eliminazione delle discriminazioni sessuali, e che operino in via continuativa nel comune.

2. La commissione ha lo scopo di promuovere, nell'ambito delle competenze comunali, azioni positive per il conseguimento della pari opportunità uomo-donna. Detta commissione inoltre formula progetti e propone l'adozione di concreti e formali provvedimenti amministrativi uniformi alle politiche di pari opportunità, vigila sull'attività del consiglio comunale e più in generale del comune, affinché sono rispettate le iniziative tese a superare le discriminazioni tra i sessi. La com-

missione può avanzare proposte in fase d'elaborazione degli atti amministrativi agli organi competenti, che hanno l'obbligo di esaminarle e rispondere compiutamente.

3. La commissione al suo interno elegge un presidente, secondo le modalità dalla stessa stabilite.

4. La commissione può proporre al consiglio comunale e alla giunta comunale, in conformità alle vigenti disposizioni regolamentari e secondo le rispettive competenze, l'adozione di atti e provvedimenti in materia di pari opportunità.

5. Per lo svolgimento delle proprie attività, la commissione si avvale della collaborazione degli uffici comunali.

6. Per le nomine nella giunta comunale e negli altri organi collegiali del comune, nonché negli enti, nelle aziende e nelle istituzioni dipendenti dal comune, l'organo competente deve assicurare la presenza minima di un rappresentante di sesso femminile, salva motivata impossibilità.

Art. 24

Commissioni speciali

1. Ove ne ravvisi la necessità, il consiglio comunale può istituire commissioni speciali incaricate di svolgere indagini conoscitive, studi e ricerche utili al buon funzionamento dell'amministrazione.

2. Il consiglio può altresì costituire commissioni d'inchiesta, nei modi previsti dal regolamento del consiglio e delle attività consiliari, quando ne faccia richiesta il sindaco o almeno un quinto dei consiglieri assegnati al comune.

CAPO II

IL SINDACO

Art. 25

Funzioni del sindaco

1. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge.

2. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.

3. Il sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta comunale e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, esercitando altresì tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.

In particolare:

a) nomina i componenti della giunta comunale, tra cui un vice-sindaco e ne dà comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione. Entro giorni 30 (trenta) dall'insediamento, sentita la giunta comunale, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato;

b) cura gli indirizzi generali dell'azione politica e amministrativa del comune, promuove e coordina a tale scopo l'attività degli assessori e può disporre l'eventuale revoca, dando motivata comunicazione al consiglio comunale;

c) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli atti fondamentali del consiglio comunale, dalla legge e dallo statuto;

d) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico ;

e) svolge le funzioni d'ufficiale di governo nell'ambito dei servizi di competenza statale previsti dalla legge;

f) coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, e sentite le categorie interessate, gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi

pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

g) modifica, in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2;

h) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

i) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5-6 del testo unico degli enti locali ;

l) nomina il segretario comunale, scegliendo nell'apposito albo;

m) acquisisce, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, 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 aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legati alle stesse, informandone il consiglio comunale;

n) compie gli atti conservativi del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore generale se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune;

Art. 26

Dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta comunale decade e si procede allo scioglimento del consiglio comunale. Il consiglio comunale e la giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vice-sindaco.

2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 5 persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio comunale, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento. La procedura per la verifica dell'impedimento è attivata dal vice-sindaco, in mancanza, dall'assessore più anziano d'età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al consiglio comunale sulle ragioni dell'impedimento. Il consiglio comunale si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo su richiesta della commissione, entro 10 giorni dalla presentazione.

3. Il vice-sindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.

4. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio comunale.

5. In caso di presentazione delle dimissioni del sindaco, il presidente del consiglio è tenuto alla convocazione di un consiglio comunale urgente e straordinario da tenersi entro cinque giorni dalla data delle dimissioni.

6. Lo scioglimento del consiglio comunale determina, in ogni caso, la decadenza del sindaco nonché della giunta comunale.

Art. 27

Vicesindaco

1. Il sindaco nomina un assessore, che assume la qualifica di vice-sindaco, per sostituirlo in caso di assenza o impedimento temporaneo e nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.

2. In caso di contemporanea e occasionale assenza del sindaco e del vice sindaco, per le questioni urgenti ed improrogabili, le funzioni del sindaco sono svolte dall'assessore presente più anziano di età.

Art. 28

Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il sindaco e la giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata, per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al consiglio comunale. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare il sindaco, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione al protocollo del comune.

Art. 29

Revoca e dimissioni di assessori

1. Il sindaco può revocare uno o più assessori, dandone comunicazione, motivata, al consiglio comunale.

2. La revoca può essere disposta anche quando venga meno il rapporto di fiducia che ha determinato la nomina.

3. Entro trenta giorni dalla comunicazione della revoca, il sindaco comunica al consiglio comunale l'avvenuta nomina del nuovo o dei nuovi assessori.

4. Le dimissioni degli assessori devono essere presentate al sindaco, hanno effetto immediato e sono irrevocabili. Il sindaco né da immediata comunicazione al consiglio comunale.

Art. 30

Poteri del sindaco in tema di accordi di programma e convenzioni

1. Il sindaco promuove e conclude gli accordi di programma attenendosi agli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, che ne determina sia l'oggetto sia i principi ispiratori.

3. Il sindaco tiene costantemente informato il consiglio comunale dell'evolversi delle consultazioni e delle trattative secondo le modalità previste dai regolamenti e stipula l'accordo di programma previo parere favorevole del consiglio stesso.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 31

Composizione della giunta

1. La giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede e da un numero massimo di otto assessori, uno dei quali è nominato vice-sindaco.

2. Gli assessori sono nominati dal sindaco fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

3. Dell'avvenuta nomina degli assessori, il sindaco comunica al consiglio comunale nella prima seduta successiva alla nomina.

4. La carica di assessore è incompatibile con la carica di consigliere comunale. Qualora un consigliere comunale assuma la carica di assessore, cessa automaticamente dalla carica di consigliere comunale all'atto dell'accettazione della nomina.

5. Chi ha ricoperto, in due mandati consecutivi, la carica di assessore, non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato assessore, a meno che il secondo mandato sia stato inferiore alla metà dell'ordinaria durata.

6. Non possono far parte della giunta comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini, fino al terzo grado, del sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune.

7. Il sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali hanno il divie-

to di ricoprire incarichi od assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o, in ogni modo, sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune.

Art. 32

Funzioni e competenze della giunta

1. La giunta comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, del segretario, del direttore generale o dei funzionari dirigenti; collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio comunale, riferisce ogni semestre al consiglio comunale sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La giunta comunale in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni amministrative:

a) propone al consiglio comunale, quando ne ricorrono le ragioni, gli schemi di deliberazioni relative ad atti fondamentali, ivi compresi i regolamenti e il bilancio annuale;

b) approva i progetti 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 d'indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio comunale;

d) assume attività d'iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio comunale 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 ad enti e persone;

h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale;

i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o 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 ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalle leggi e dallo statuto ad altro organo;

n) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

o) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi di gestione dell'ente;

p) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

q) determina, sentito i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, secondo i principi stabiliti dal consiglio comunale;

r) approva i piani economici di gestione;

s) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino gli organi di governo.

Art. 33

Organizzazione interna della giunta e attribuzioni delegate del sindaco agli assessori

1. Le attività di competenza della giunta comunale sono esercita-

te collegialmente.

2. Il sindaco può avvalersi individualmente dei singoli assessori per seguire determinati settori organici dell'attività comunale o per elaborare ed attuare specifici progetti finalizzati, con impegno a riferirne costantemente, a formulare le proposte di intervento ritenute opportune, per svolgere le funzioni ed emanare gli atti con rilevanza esterna che siano stati loro delegati dal sindaco, nell'ambito della sua competenza.

Art. 34

Convocazione e funzionamento della giunta

1. La giunta comunale è convocata e presieduta dal sindaco, ovvero, nei casi di rispettiva assenza o impedimento, nell'ordine, dal vice-sindaco o dall'assessore anziano, intendendosi per tale l'assessore più anziano in età, con le modalità stabilite dal regolamento.

2. La giunta comunale delibera validamente con l'intervento della maggioranza dei suoi membri ed a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del sindaco.

3. Le riunioni della giunta non sono pubbliche.

TITOLO III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 35

Principi in tema di organizzazione

1. L'organizzazione degli uffici comunali, disciplinata dal presente statuto e da apposito regolamento, è finalizzata al buon andamento, all'efficienza, all'imparzialità ed alla trasparenza dell'azione amministrativa.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel definire compiutamente il modello amministrativo e la sua articolazione, s'ispira ai principi della flessibilità delle strutture, dell'autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, della mobilità e professionalità del personale.

Art. 36

Organizzazione amministrativa

1. L'organizzazione del comune è ordinata secondo i criteri dettati dal testo unico degli enti locali.

2. La giunta comunale disciplina, con apposito regolamento, in conformità al presente statuto, e secondo gli indirizzi del consiglio comunale, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e di responsabilità.

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabiliscono il funzionamento dell'articolazione delle strutture in unità amministrative, rispondenti ai principi dei precedenti commi.

4. Gli uffici ed i servizi sono organizzati normalmente per moduli orizzontali.

5. Le unità organizzative di massima dimensione sono attribuite alla responsabilità di un dirigente.

6. Per la realizzazione di progetti finalizzati e di specifici piani di lavoro ed obiettivi, nell'ambito dei programmi esecutivi di gestione definiti dalla giunta comunale, possono essere istituiti uffici, servizi, gruppi di studio e di ricerca con durata determinata, secondo la procedura e la disciplina contenute nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 37

Dotazione organica e mobilità del personale

1. Il regolamento, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, definisce i criteri oggettivi per la verifica dei carichi di lavoro, al fine di consentire test di produttività per ciascun dipendente e una razionale ripartizione del personale all'interno della struttura.

2. La dotazione organica del personale, approvata dalla giunta comunale, dopo una preventiva analisi sui carichi di lavoro o altro con-

cernente l'organizzazione del lavoro, prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali, in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale stesso, in funzione dei compiti e delle funzioni del comune.

3. La dotazione del personale è sottoposta a verifica ed aggiornamento periodico con deliberazione della giunta comunale preceduta da parere della conferenza dei dirigenti.

4. La ripartizione del personale all'interno della struttura amministrativa è deliberata con atto della giunta comunale, sentita la conferenza dei dirigenti, tenuto conto delle categorie e dei profili professionali e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla contrattazione collettiva ed in armonia con i programmi esecutivi di gestione.

5. La suddivisione dei compiti all'interno di ciascun ufficio o servizio è di competenza del titolare ad esso preposto.

6. Il personale del comune può essere distaccato o comandato, con oneri a carico dell'ente ricevente con deliberazione della giunta, adottata previo parere del direttore generale o del segretario generale quando non sia stato nominato il direttore generale, e della conferenza dei dirigenti, presso istituzioni ed enti dipendenti dal comune, società a prevalente capitale pubblico locale cui partecipi anche il comune e consorzi di enti locali.

7. Il dipendente non può svolgere attività lavorativa che possa far sorgere un conflitto di interesse con l'ente. Lo svolgimento d'attività lavorative è autorizzato secondo le modalità previste dalle vigenti leggi e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 37 bis

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, per raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore generale, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipula, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi esercizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede, altresì, al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Art. 38

Dirigenza

1. È garantita e tutelata l'autonomia della dirigenza nell'espletamento dell'attività di gestione amministrativa dell'ente per l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi fissati dagli organi elettivi.

2. Nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono specificati i compiti attribuiti ai dirigenti, i quali devono attuare gli obiettivi e i programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la stipula dei contratti;
 - c) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione e analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico- ambientale;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio di conoscenza ;
 - i) gli atti che ad essi saranno attribuiti dalle leggi, dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco;
 - l) all'inizio di ogni anno, i dirigenti presentano al sindaco una relazione dell'attività svolta nell'anno precedente. Copia della relazione è distribuita ai componenti il consiglio comunale;
 - m) vigilano e controllano sull'attività del personale dipendente, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi, verificano l'efficacia e l'efficienza dell'apparato cui essi sono preposti attraverso gli strumenti del controllo di gestione.
4. Gli incarichi di direzione sono conferiti a tempo determinato, con atto del sindaco, secondo quanto previsto dal precedente articolo 25, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalla contrattazione collettiva della dirigenza.

Art. 39

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento degli uffici e dei servizi disciplina le modalità del rapporto con personale esterno, per la copertura di posti già previsti in organico, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente di diritto privato, nel caso di conferimento di responsabilità di settori funzionali, servizi, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione.
2. Esso deve altresì prevedere i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico e della durata del rapporto.
3. I dirigenti esterni devono possedere i requisiti particolari richiesti per la qualifica da ricoprire. Possono eccezionalmente, in casi determinati, definiti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, essere determinati requisiti per la copertura di funzioni dirigenziali, anche in aggiunta al requisito del titolo di studio.
4. Qualora, durante lo svolgimento dell'incarico e, in ogni modo, non prima di due mesi dall'assunzione, risulti evidente che il dirigente non è adeguato all'incarico che gli è stato attribuito, il contratto può essere unilateralmente risolto, con provvedimento motivato.
5. Spetta al sindaco attribuire e definire gli incarichi di collaborazione esterna, secondo le modalità stabilite dal presente statuto, dal testo unico degli enti locali e dal regolamento.

Art. 40

Conferenza della giunta e dei dirigenti

1. È istituita la conferenza permanente della giunta e dei dirigenti composta dal sindaco, che la presiede, dagli assessori, dai dirigenti, dal segretario generale e dal direttore generale se presente.
2. Nel rispetto delle competenze proprie degli organi elettivi, del segretario generale, del direttore generale e dei dirigenti, la conferenza

presiede alla programmazione dell'ente ed al controllo dell'attività degli uffici.

Art. 41

Segretario generale

1. Nell'ambito delle funzioni attribuitegli dalla legge il segretario generale:
 - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;
 - b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività quando non sia stato nominato il direttore generale;
 - c) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle funzioni del consiglio comunale e della giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;
 - d) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto, dalle leggi e dai regolamenti comunali, o che ad esso è conferita dal sindaco.

Art. 42

Vice segretario generale

1. La titolarità del posto di vice segretario generale è conferita con atto del sindaco, sentito il segretario generale, mediante incarico a tempo determinato ad uno dei dirigenti di ruolo, anche a tempo determinato appartenenti all'area amministrativa, in possesso degli stessi requisiti professionali necessari per l'accesso alla carriera iniziale di segretario comunale, fatta eccezione per il requisito dell'iscrizione al relativo albo.
2. Il vice segretario coadiuva il segretario generale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza, impedimento o vacanza della sede.

Art. 43

Direttore generale

1. Il sindaco può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica del personale e con contratto a tempo determinato, previa deliberazione della giunta comunale e nel rispetto di quanto previsto dal regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. I compiti del direttore generale sono definiti nel regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. La durata del suo incarico non può eccedere quello del mandato del sindaco.

TITOLO IV

SERVIZI LOCALI

CAPO I

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI LOCALI

Art. 44

Principi

1. I servizi pubblici, gestiti in qualsiasi forma, sono organizzati con criteri che consentano di rilevare e soddisfare le esigenze degli utenti, di rendere i servizi effettivamente accessibili, di garantire, in conformità agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del comune adeguati standard qualitativi delle prestazioni, di informare gli utenti sui loro diritti e sulle condizioni e le modalità di accesso ai servizi medesimi.
2. Gli eventuali regolamenti relativi ai modi e alle forme di organizzazione dei servizi comunali devono conformarsi ai principi di cui al precedente comma.
3. Il comune, anche nella forma consorziale con altri Comuni, qualora la legge regionale gli attribuisca la competenza, attua gli inter-

venti sociali e sanitari previsti dalla legge per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate, seguendo i principi della normativa regionale, mediante gli accordi di programma, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordino e di potenziamento dei servizi esistenti.

4. È istituito un ufficio di segreteria per i rapporti con gli utenti dei servizi di cui al precedente comma, da realizzarsi preferibilmente con il decentramento degli uffici di quartiere nelle forme e modalità dettate da apposito regolamento che disciplina anche le diverse modalità del coordinamento degli interventi di cui al comma precedente con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito territoriale.

Art. 45

Forme di gestione

1. I servizi pubblici possono essere gestiti:

a) in economia, quando, in ragione della dimensione o della tipologia delle prestazioni, non richiedono di essere organizzati attraverso strutture dotate di piena autonomia di gestione;

b) mediante concessione a soggetti privati, quando, per il loro contenuto imprenditoriale e le loro caratteristiche tecniche ed economiche siano suscettibili di essere organizzati da un'impresa privata in modo più aderente alle esigenze degli utenti e ai criteri di economicità;

c) mediante aziende speciali, quando abbiano contenuto imprenditoriale e, per le loro caratteristiche, richiedano di essere svolti attraverso una struttura dotata di piena autonomia di gestione e patrimoniale;

d) mediante istituzioni, quando abbiano natura in cui non sia prevalente il carattere imprenditoriale e richiedano di essere svolti attraverso una struttura dotata di piena autonomia di gestione;

e) mediante società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, quando abbiano carattere imprenditoriale e richiedano di essere gestiti in regime di mercato da strutture dotate di piena autonomia patrimoniale e di gestione, laddove ricorra l'opportunità di avvalersi degli apporti di privati qualificati sotto il profilo imprenditoriale o finanziario;

f) a mezzo di convenzioni, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. La scelta della forma di gestione più idonea è effettuata dal consiglio comunale nel rispetto dei principi fissati dal presente statuto.

Art. 46

Servizi in concessione

1. Le imprese private concessionarie di servizi sono scelte, di norma, con procedimenti concorsuali.

2. Il disciplinare d'accesso alla concessione prevede modalità, procedure, controlli, potere di emanare direttive e loro vincolatività da parte dell'amministrazione comunale, facoltà di recesso e di riscatto.

3. Il concessionario garantisce agli utenti tutti i diritti, le prestazioni e le informazioni che spettano agli utenti dei servizi pubblici, nei modi previsti dal regolamento e dal disciplinare di concessione.

Art. 47

Aziende speciali ed istituzioni

1. Le aziende speciali sono dotate di un proprio statuto, approvato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta, il quale, in armonia con lo statuto comunale, stabilisce le norme fondamentali sull'organizzazione ed il funzionamento dell'azienda.

2. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di istituzioni, di organismi strumentali del comune, dotati di sola autonomia gestionale, la cui attività è soggetta al controllo dei revisori dei conti del comune.

3. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende e delle istituzioni sono disciplinati da appositi regolamenti deliberati dal consiglio comunale a maggioranza assoluta. Tali regolamenti determinano altre-

si gli atti fondamentali dell'azienda e dell'istituzione soggetti ad approvazione da parte del consiglio comunale, stabiliscono le modalità attraverso cui gli organi comunali controllano l'attuazione degli indirizzi per la loro attività, i modi della partecipazione degli utenti al controllo o alla gestione dei servizi, nonché le modalità per l'attuazione del diritto degli utenti all'informazione sull'attività dell'azienda e dell'istituzione e sulle condizioni e modalità d'accesso ai servizi.

4. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ed hanno l'obbligo di pareggiare il bilancio secondo quanto previsto dalla legge.

Art. 48

Organi delle aziende speciali ed istituzioni

1. I componenti del consiglio di amministrazione il cui numero è stabilito dallo statuto se azienda speciale o nel regolamento se istituzione, ed il presidente sono nominati dal sindaco, secondo gli indirizzi generali stabiliti dal consiglio comunale.

2. Unitamente alla nomina, il sindaco indica gli obiettivi programmatici per la gestione in armonia con la definizione degli stessi, contenuta negli atti fondamentali del consiglio comunale.

3. Il consiglio di amministrazione dura in carica per il periodo indicato nello statuto o nel regolamento.

4. Può essere revocato anticipatamente per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza, violazione degli indirizzi.

5. Il direttore dell'azienda speciale o dell'istituzione è nominato dal sindaco a seguito di pubblico concorso, al quale possono partecipare coloro che siano muniti di diploma di laurea e che siano dotati di adeguata competenza e qualificazione professionale, nel settore in cui è destinato ad operare.

Art. 49

Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale

1. La società per azioni a prevalente capitale pubblico locale è caratterizzato dalla maggioranza assoluta nella partecipazione azionaria del comune o di altri enti locali territoriali o loro consorzi.

2. Lo statuto societario deve prevedere la nomina diretta da parte del sindaco di un numero di amministratori proporzionale all'entità della partecipazione comunale e la possibilità di revocarli in ogni tempo, senza alcuna indennità, con adeguata motivazione.

3. Il comune specifica nell'atto costitutivo e nello statuto della società le forme di controllo, vigilanza e coordinamento con gli indirizzi e le direttive dell'ente locale, cui la società è vincolata nella sua azione, nonché i modi per una completa informazione dei cittadini sui servizi svolti e sull'andamento della gestione.

4. La giunta comunale sottopone, annualmente, a verifica del consiglio i risultati conseguiti con la gestione di servizi mediante società per azioni e riferisce al consiglio comunale ogni semestre sulla gestione dei suoi obiettivi.

Art. 50

Rapporti tra il comune e gli enti derivati

1. I bilanci comunali e pluriennali previsionali e consuntivi degli enti derivati devono essere trasmessi al comune, entro quindici giorni dall'approvazione, perché sono sottoposti al controllo politico del consiglio comunale.

2. Gli avvisi di convocazione dei consigli di amministrazione degli enti derivati prima di ogni seduta nonché gli atti deliberativi, entro dieci giorni dall'adozione dell'atto, sono inviati anche ai capigruppo consiliari, nonché al segretario generale del comune, che deve provvedere alla loro pubblicazione all'Albo Pretorio.

3. Le società di capitale a partecipazione comunale, le istituzioni e le aziende speciali devono inviare, ogni 6 mesi, al sindaco una relazione concernente lo stato di attuazione dei fini dell'ente completo dei dati previsionali, di gestione e di investimento.

4. La relazione deve essere oggetto di valutazione della giunta comunale che riferirà al consiglio.

TITOLO V
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
CAPO I
IL PROCEDIMENTO

Art. 51

Principi in materia di procedimento

1. I procedimenti amministrativi del comune si informano ai principi di trasparenza, responsabilità, partecipazione tempestività, semplificazione ed economicità, in armonia con le leggi della Repubblica.

2. Il Regolamento sul procedimento amministrativo disciplina lo svolgimento delle varie fasi del procedimento, la pubblicità, i profili di responsabilità e quant'altro sia necessario a garantire omogeneità, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.

Art. 52

Inizio del procedimento

1. L'avvio del procedimento è comunicato ai diretti interessati e, qualora siano facilmente individuabili, a coloro ai quali può derivare un pregiudizio dal provvedimento che l'amministrazione intende adottare.

2. Il responsabile del procedimento determina, caso per caso, se vi siano altri interessati.

3. Il responsabile del procedimento deve altresì adeguatamente motivare le esigenze di celerità che impediscano la comunicazione dell'avvio del procedimento, assumendosi la responsabilità per la mancata comunicazione.

Art. 53

Partecipazione al procedimento

1. Hanno diritto di partecipare ai procedimenti tutti i soggetti, persone fisiche o giuridiche o enti di fatto, nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti o che per legge devono intervenire nonch  per quelli da cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale e che siano individuati o facilmente individuabili.

2. I soggetti legittimati ad intervenire al procedimento hanno facolt  di presentare memorie e documenti; di partecipare direttamente o tramite propri delegati, nei casi e nei modi previsti dal regolamento, agli eventuali accertamenti tecnici; di essere uditi dal responsabile del procedimento; di accedere a tutti gli atti e di averne copia attraverso procedure semplificate.

3. In caso di urgenza nell'adottare il provvedimento finale e in ogni altro caso stabilito dal regolamento, si prescinde dalla partecipazione.

Art. 54

Responsabile del procedimento

1. I regolamenti individuano i tipi di procedimenti amministrativi e le unit  organizzative competenti per ciascun tipo di procedimento, nonch  il termine di adozione dell'atto definitivo.

2. Il preposto all'unit  organizzativa competente assegna a s  o ad altro addetto della medesima unit  la responsabilit  di ogni singolo procedimento.

3. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma precedente, il responsabile del procedimento  , in ogni modo, individuabile nel dirigente responsabile del servizio o, in mancanza, del settore funzionale sotto la cui competenza ricade l'istruzione del procedimento.

4. Il responsabile del procedimento cura l'istruttoria del procedimento medesimo, dall'avvio fino all'emanazione del provvedimento finale, ovvero, se si tratta di provvedimento di competenza del consiglio comunale, della giunta comunale o del sindaco, fino alla presentazione all'organo competente dello schema di provvedimento completato in ogni sua parte.

Art. 55

Collegio di conciliazione e difensore civico

1. E' istituita la figura del difensore civico e del collegio di conciliazione.

2. L'istituto del difensore civico, oltre ad essere disciplinato dalla legge,   disciplinato dal presente statuto e dal regolamento del difensore civico.

2. Chiunque subisca un pregiudizio da un provvedimento amministrativo, riguardo al quale si ravvisino dubbi di legittimit , pu  attivare apposito collegio di conciliazione, composto dal difensore civico comunale, che lo presiede, e da due esperti in materie economico - giuridico, nominati, al di fuori dell'amministrazione, dal consiglio comunale.

3. Il collegio di conciliazione dura in carica per cinque anni e ha potere di annullamento, esclusivamente per vizi di legittimit , con esclusione di qualsiasi apprezzamento discrezionale, degli atti sottopostogli.

4. Il collegio di cui al precedente comma, qualora ritenga non infondata la richiesta degli interessati, propone all'organo che ha emanato l'atto, l'adozione dei provvedimenti conseguenti. La proposta non   vincolante per l'organo tenuto a decidere la domanda.

5. Il regolamento del difensore civico disciplina le forme e le modalit  di presentazione della domanda, i criteri per la sua ammissibilit , il termine entro il quale essa deve essere decisa, nonch  le procedure, assicurando il diritto degli interessati di svolgere oralmente o per iscritto le proprie ragioni, anche mediante l'assistenza di un legale.

CAPO II

INFORMAZIONE, PUBBLICIT  E ACCESSO

Art. 56

Informazione e pubblicazione di atti

1. Tutti gli atti del comune sono pubblici. Il comune individua le misure idonee per favorirne la diffusione e la conoscenza, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa.

2. Lo statuto, i regolamenti, le ordinanze, nonch  le direttive, i programmi e le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'ente, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione, oltre ad essere soggetti alle forme di pubblicit  previste dalla legge e dallo statuto, devono essere altresì pubblicizzati in modo da favorire la pi  ampia ed agevole conoscenza da parte dei cittadini e di chiunque vi abbia interesse con le forme e le modalit  previste dal regolamento.

3. Il comune, attraverso l'ufficio stampa, comunicazione e marketing, cura la pi  ampia informazione ai cittadini riguardo:

- a) le riunioni e le attivit  del consiglio comunale e della giunta;
- b) i bilanci preventivi e consuntivi;
- c) gli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica;
- d) ogni iniziativa che attenga ai rapporti tra pubblica amministrazione e cittadini.

4. L'informazione   assicurata utilizzando il bollettino ufficiale degli atti del comune, il periodico comunale, internet e la rete civica, e ogni strumento di diffusione che potrebbe rendersi utile.

5. Nel municipio sono previsti appositi spazi da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi secondo le previsioni di legge, statuto e regolamenti.

6. La pubblicazione di cui al comma 4 deve garantire l'accessibilit , l'integralit  e la facilit  di lettura, anche attraverso procedure informatiche e telematiche.

Art. 57

Esercizio del diritto di accesso

1. Chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridica-

mente rilevanti, ha il diritto di accedere agli atti ed ai documenti del comune.

2. Il diritto di accesso si esercita mediante la visione e l'estrazione di copia. L'esame degli atti e documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato solo al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni in materia fiscale e di diritti di ricerca e visura.

3. Il regolamento disciplina le modalità per l'esercizio del diritto di accesso, in modo che sia assicurata la massima semplicità delle procedure e l'immediatezza dell'accesso.

4. Il regolamento, individua i casi di rifiuto, limitazione o differimento dell'accesso, disponendo comunque che essi siano adeguatamente motivati.

5. Sino all'emanazione del regolamento di cui al comma precedente, l'accesso agli atti ed ai documenti del comune può essere rifiutato solo sulla base di una motivata dichiarazione del sindaco, previo parere del segretario comunale, da emanarsi entro il termine perentorio di 15 giorni dalla richiesta, per motivi attinenti alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese e nell'interesse dell'ente.

6. Il diritto di accesso di cui al presente articolo si esercita anche nei confronti degli enti ed aziende dipendenti dal comune, nonché dei concessionari di pubblici servizi comunali, secondo modalità stabilite dal regolamento.

7. È istituito l'ufficio relazioni con il pubblico che ha il compito, tra l'altro, di fornire ai cittadini, tutte le informazioni necessarie per il diritto di accesso.

CAPO III

IL DIFENSORE CIVICO

Art. 58

Funzioni ed ambito di operatività

1. Il difensore civico è al servizio esclusivo dei cittadini e non è sottoposto ad alcuna dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del comune.

2. Il difensore civico, quale garante dell'imparzialità, del buon andamento e della correttezza dell'azione amministrativa, agisce a tutela dei diritti e degli interessi legittimi di cittadini, stranieri, apolidi, enti e formazioni sociali, in attuazione dei principi stabiliti dalla legge e dal presente statuto e secondo le modalità previste dal regolamento.

3. Il difensore civico opera nei confronti dell'amministrazione comunale, delle aziende speciali, istituzioni ed enti da loro controllati, nonché dei concessionari di pubblico servizio, intervenendo, anche di propria iniziativa, nei casi di inerzie, ritardi, omissioni od illegittimità che si verificano nel corso del procedimento.

4. Il difensore civico esercita il controllo preventivo di legittimità sugli atti deliberativi concernenti appalti e affidamento dei servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario nonché assunzioni di personale, dotazione organica e relativa variazione, quando ne faccia richiesta un quarto dei consiglieri assegnati.

Art. 59

Requisiti per l'accesso alla carica – modalità di elezione – durata in carica – decadenza, revoca e dimissioni

1. Il difensore civico è eletto tra soggetti in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, dotati di specifica qualificazione in discipline economiche – giuridiche, comprovata dal possesso della laurea in materie economiche – giuridiche o equipollenti.

2. Non possono ricoprire la carica di difensore civico:

- a) i candidati nelle elezioni del consiglio comunale in carica;
- b) coloro che non siano cessati da almeno tre anni da uffici di rappresentanza politica in assemblea elettiva dello stato, delle regioni, degli enti locali;
- c) coloro che non siano cessati da almeno 4 anni da incarichi amministrativi, professionali e dirigenziali presso il comune, presso

istituzioni, aziende, enti, società controllate dal comune o alle quali il comune medesimo abbia affidato la questione di pubblici servizi;

d) coloro che non siano cessati da almeno 1 anno da incarichi direttivi di qualsiasi genere in organizzazioni politiche o sindacali, ovvero in organi di controllo e vigilanza amministrativa.

3. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale, a scrutinio segreto, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, sulla scorta di candidature le quali, con le modalità previste dal regolamento, possono essere sottoposte al vaglio di un significativo campione di elettori del comune, rappresentativo di tutte le fasce sociali.

4. Il difensore civico può essere revocato dal consiglio comunale a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

5. Il mandato del difensore civico ha la durata di tre anni. Egli è rieleggibile per una sola volta.

6. Il presidente pone all'ordine del giorno del consiglio comunale la prima elezione del difensore civico, dopo l'espletamento della procedura istruttoria prevista dal regolamento, entro il termine di dodici mesi dall'entrata in vigore del presente statuto.

Art. 60

Poteri del difensore civico

1. Il difensore civico agisce di propria iniziativa o su richiesta degli interessati.

2. Il difensore civico può:

- a) chiedere, verbalmente o per iscritto, notizie sullo stato delle pratiche e delle situazioni sottoposte alla sua attenzione;
- b) accedere direttamente alle strutture dell'amministrazione per compiere accertamenti e per acquisirvi elementi conoscitivi;
- c) chiedere l'esibizione ed ottenere copia di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento;

d) convocare il responsabile del procedimento, ovvero dell'ufficio o del servizio competente, al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato del procedimento e sui motivi che si frappongono alla tempestiva conclusione dello stesso, nonché di ricercare soluzioni che contemperino l'interesse generale con quello dell'istante;

e) richiedere la promozione dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti dell'amministrazione.

3. Il difensore civico è tenuto al segreto sulle informazioni, di cui sia venuto a conoscenza, in ragione del proprio ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi di legge.

Art. 61

Ufficio del difensore civico

1. Per lo svolgimento dei propri compiti, il difensore civico dispone di una struttura organizzativa indipendente, di personale e di risorse finanziarie adeguati.

2. Il difensore civico può coordinare la propria attività con quella di altri difensori civici, anche attraverso l'uso di strutture comuni, sulla base di apposite convenzioni.

3. Con la deliberazione di nomina, il consiglio comunale determina le risorse finanziarie, il personale e le strutture tecniche dell'ufficio del difensore civico.

Art. 62

Rapporti con il consiglio comunale

1. Il difensore civico trasmette annualmente al consiglio una relazione, di cui il regolamento per l'esercizio delle funzioni del difensore civico comunale indica i contenuti necessari.

2. Egli è sentito dal consiglio o dalle sue commissioni periodicamente o su sua richiesta, ovvero per loro deliberazione specifica.

Art. 63

Trattamento economico

1. Il regolamento per l'esercizio delle funzioni del difensore civico

co comunale disciplina l'indennità di funzione del difensore civico.

TITOLO VI

PARTECIPAZIONE POPOLARE ED ISTITUTI DI DEMOCRAZIA DIRETTA

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 64

Titolari dei diritti di partecipazione

1. Salvo quanto diversamente previsto in ordine a specifici istituti, ai fini dell'esercizio dei diritti di partecipazione, sono considerati titolari di tali diritti i residenti nel territorio del comune, che abbia compiuto i diciotto anni di età, ivi compresi gli stranieri e gli apolidi.

Art. 65

Partecipazione

1. Il comune riconosce e promuove la partecipazione dei cittadini alla determinazione degli indirizzi e delle scelte, nonché alla verifica dell'azione amministrativa, quale elemento qualificante dello sviluppo democratico. Favorisce la costituzione di ogni ente o associazione diretta a concorrere con metodo democratico all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità comunale.

2. Il comune, nell'esercizio delle sue funzioni, ai fini del concreto esercizio della partecipazione, promuove e garantisce la consultazione della cittadinanza, degli enti locali e territoriali, delle formazioni sociali e degli altri organismi della società civile interessati.

CAPO II

PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE LIBERE ASSOCIAZIONI

Art. 66

Valorizzazione delle libere forme associative

1. Il comune, nel rispetto della loro autonomia, valorizza le associazioni, gli enti, le fondazioni, le istituzioni, i comitati, senza scopo di lucro e le organizzazioni del volontariato operanti nel suo territorio e nell'ambito delle materie di propria competenza.

2. A tale scopo, oltre a concedere vantaggi economici diretti e indiretti, il comune promuove e garantisce l'attiva partecipazione di tali Formazioni sociali all'esercizio delle proprie funzioni.

Art. 67

Agevolazioni economiche

1. Ai soggetti di cui all'articolo precedente sono concessi contributi per la realizzazione di iniziative, opere o progetti specifici di rilevante interesse per la comunità locale, nonché agevolazioni per l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, secondo le modalità ed i criteri sanciti dal Regolamento, nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza ed al metro dell'utilità sociale.

2. Per accedere a tali contributi ed agevolazioni, i soggetti in questione debbono essere iscritti ad apposito albo comunale. La struttura dell'albo, le forme della sua revisione e pubblicazione ed i requisiti per l'iscrizione allo stesso sono determinati da apposito regolamento.

Art. 68

Piano annuale dei finanziamenti

1. Ai fini della concessione dei contributi e delle agevolazioni di cui all'articolo precedente, il consiglio comunale approva apposito piano di finanziamento, il quale determina l'entità delle somme a ciò destinate, nonché le iniziative, le opere e i progetti di rilevante interesse per la comunità locale ammessi a contributo.

2. Il regolamento assicura il diritto degli interessati di presentare osservazioni al piano di finanziamento anteriormente alla sua discussione in consiglio comunale.

Art. 69

Convenzioni

1. Con le associazioni e le organizzazioni del volontariato iscritte all'Albo, le quali, in conformità ai criteri fissati dal regolamento, diano garanzie di serietà e di capacità organizzativa, il comune può stipulare convenzioni per lo svolgimento di iniziative, di attività e di servizi di rilevante utilità sociale.

2. Il regolamento determina i profili generali delle convenzioni nel rispetto dei criteri di cui agli articoli precedenti, nonché le forme di pubblicità.

Art. 70

Consultazioni

1. Il comune, anche su loro richiesta, consulta le formazioni sociali operanti nel proprio territorio sulle questioni e atti cui esse siano direttamente interessate, secondo le modalità stabilite dai regolamenti interni del consiglio comunale e della giunta comunale in ordine alle rispettive competenze e secondo le modalità che tendano ad evitare l'ingiustificato rallentamento dell'azione amministrativa.

Art. 71

Consulte

1. Il consiglio, con propria deliberazione, adottata entro sei mesi dall'entrata in carica, costituisce, per un periodo non superiore al mandato amministrativo, consulte di settore, con funzioni consultive, di proposta e di stimolo per gli atti di propria competenza. L'atto costitutivo ne specifica i criteri di composizione, la rappresentatività, l'ambito di competenza e i poteri.

2. Al fine di garantire la partecipazione a tutti quegli organismi operanti localmente e regolarmente inseriti nell'albo delle associazioni del comune è istituita la consulta delle associazioni. L'atto costitutivo ne disciplina i criteri di composizione competenza e poteri.

Art. 72

Il consiglio comunale dei ragazzi

1. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva sulle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e le funzioni del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

CAPO III

ISTANZE - PETIZIONI - PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE

Art. 73

Istanze e petizioni

1. Nel rispetto dei principi posti dallo statuto, il regolamento sulla partecipazione disciplina il diritto dei cittadini, singoli o associati, di presentare, ai fini della migliore tutela dell'interesse collettivo, istanze e petizioni dirette a richiamare l'attenzione su questioni di interesse della comunità, in merito alle quali è richiesto l'intervento dell'amministrazione.

2. Le istanze e le petizioni possono riguardare qualsiasi argomento sul quale gli organi del comune hanno competenza deliberativa.

3. Esse sono indirizzate al sindaco il quale le trasmette all'organo competente per materia. Le istanze e le petizioni che riguardano materie di competenza della giunta comunale sono, comunque, comunicate al consiglio comunale.

Art. 74**Esame delle istanze e delle petizioni**

1. Il regolamento determina le garanzie per una tempestiva presa in esame delle istanze e delle petizioni, prevedendo, nel caso di adozione da parte dell'amministrazione di atti ad esse conseguenti, forme di contraddittorio con i presentatori.

2. Nel caso in cui le istanze e le petizioni siano sottoscritte da almeno cinquecento cittadini, elettori del comune, l'organo competente è tenuto a fornire risposta motivata entro un termine non superiore a 60 giorni dalla presentazione.

3. Qualora le istanze e le petizioni di cui al precedente comma riguardino questioni di competenza del consiglio comunale, esse sono discusse in seduta da tenersi entro i 60 giorni dalla loro presentazione.

Art. 75**Iniziativa popolare**

1. L'iniziativa popolare per l'adozione dei regolamenti e degli atti amministrativi di competenza del consiglio comunale è esercitata mediante la presentazione da parte di 500 cittadini di un articolato di un testo di deliberazione, accompagnato da relazione illustrativa.

2. Le modalità della raccolta e della verifica delle firme e della presentazione della proposta sono disciplinate dal regolamento.

3. Il regolamento prevede altresì le forme e le modalità di consultazione degli uffici comunali, al fine di fornire ai promotori un adeguato supporto tecnico ed informativo per la redazione della proposta.

Art. 76**Limiti all'iniziativa popolare**

1. Non possono essere oggetto di iniziativa popolare:

- a) il regolamento del consiglio e delle attività consiliari;
- b) il bilancio preventivo e i provvedimenti concernenti applicazioni di tributi e fissazioni di tariffe;
- c) gli atti e i provvedimenti concernenti il personale comunale o degli enti, aziende e istituzioni dipendenti;
- d) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti;
- e) le elezioni, le nomine, le revoche e le decadenze;
- f) il piano regolatore comunale;
- g) gli atti vincolati meramente esecutivi di disposizione di legge o di regolamento.

2. Non è ammessa l'iniziativa di atti o regolamenti tendenti a restringere i diritti delle minoranze etniche e religiose e la loro tutela.

Art. 77**Copertura finanziaria**

1. La proposta di iniziativa popolare la cui approvazione importi nuove o maggiori spese deve indicare, a pena di inammissibilità, i mezzi per farvi fronte.

2. A tale scopo, il regolamento prevede garanzie affinché gli uffici comunali forniscano ai promotori la più ampia collaborazione, nonché speciali agevolazioni per l'accesso a tutti i dati e le informazioni necessarie.

Art. 78**Ammissibilità ed esame della proposta di iniziativa popolare**

1. Il giudizio sull'ammissibilità della proposta è svolto, entro novanta giorni dalla presentazione, dal collegio dei garanti di cui al successivo art. 81 in contraddittorio con una delegazione di due rappresentanti dei promotori.

2. Può essere deliberata l'inammissibilità dell'iniziativa soltanto per motivi di illegittimità.

3. Il regolamento, nel rispetto dei principi contenuti nello statuto, disciplina il procedimento per la discussione della proposta di iniziativa popolare, prevedendo che questa sia discussa dal consiglio comuna-

le, nel testo dei proponenti, non oltre sessanta giorni dall'intervenuto giudizio di ammissibilità.

4. Qualora entro tale termine sulla proposta non sia stata adottata alcuna determinazione, essa è iscritta di diritto all'ordine del giorno del consiglio comunale e discussa nella prima seduta, con precedenza su ogni altro argomento.

5. La discussione deve concludersi con una votazione sul merito della proposta, da adottarsi entro il termine perentorio di sessanta giorni, decorsi i quali, la proposta si intende respinta. L'esito della votazione deve essere tempestivamente comunicato ai rappresentanti dei presentatori.

CAPO IV**CONSULTAZIONI POPOLARI E REFERENDUM****Art. 79****Consultazioni popolari**

1. Il comune, previa deliberazione consiliare, può promuovere, in vista dell'esercizio delle proprie funzioni, forme di consultazione della popolazione dirette a conoscere gli orientamenti della comunità amministrata su specifici problemi, secondo le modalità di volta in volta ritenute più idonee.

Art. 80**Referendum consultivo**

1. Il sindaco indice referendum consultivo quando ne sia fatta richiesta da due terzi dei componenti del consiglio o dai 7/100 degli elettori del comune.

2. Il referendum può essere richiesto in ordine a qualsiasi argomento su cui il consiglio comunale ha competenza deliberativa, salvo che sulle materie di cui al precedente Art. 76.

3. Esso consiste nel sottoporre all'elettore un quesito, formulato in modo chiaro, conciso ed univoco, con il qual è prospettata la scelta tra due o più opzioni, sino ad un massimo di quattro, relative allo stesso oggetto.

4. Qualora la proposta referendaria comporti nuove o maggiori spese, si applicano le disposizioni di cui al precedente Art. 77.

5. Il referendum di cui al presente articolo non si tiene nel caso in cui, prima della sua indizione, il consiglio comunale deliberi conformemente alla richiesta referendaria.

Art. 81**Ammissibilità del referendum**

1. Il giudizio di ammissibilità del referendum comunale è svolto, anteriormente alla raccolta delle firme da parte dei promotori, dal comitato dei garanti, secondo le modalità e le procedure previste dal regolamento, nell'ambito dei principi fissati dallo statuto.

2. Il comitato dei garanti è composto dal segretario comunale, dal difensore civico comunale e da un membro nominato dal consiglio comunale, a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti, all'interno di una terna di nominativi scelti tra soggetti con esperienza in materie economico - giuridico comprovata dal possesso della laurea in materie economico - giuridiche o equipollenti.

3. Il regolamento prevede che il giudizio di ammissibilità si svolga in contraddittorio con i promotori.

4. Il comitato dei garanti può concordare con i promotori le modifiche del quesito che si siano rivelate necessarie all'unico fine di renderlo ammissibile, ovvero di conformarlo alle caratteristiche di cui al terzo comma dell'Art. 80.

5. Può essere deliberata l'inammissibilità del referendum esclusivamente per motivi di legittimità.

Art. 82**Effetti giuridici del referendum**

1. Il consiglio comunale discute l'esito della consultazione entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati. Trascorso tale termine,

l'argomento è iscritto di diritto all'ordine del giorno e discusso nella prima seduta con precedenza su ogni altro.

2. Entro ulteriori sessanta giorni dalla scadenza di cui al precedente comma, il consiglio comunale delibera sulla materia oggetto della consultazione referendaria.

Art. 83

Raccolta e verifica delle firme – indizione del referendum

1. Le modalità per la raccolta e la verifica delle firme e per l'indizione e lo svolgimento del referendum sono stabilite dal regolamento.

TITOLO VII

DECENTRAMENTO

Art. 84

Consulte di quartiere

1. Il comune promuove la nomina di consulte di quartiere, secondo le norme dell'apposito regolamento, quali organismi di partecipazione, aggregazione ed iniziativa dei cittadini.

2. Possono far parte della consulta rappresentanti dei partiti e delle associazioni ricreative, culturali, sportive, di organizzazione del tempo libero presenti sul territorio ricadente nella zona o nel quartiere. La consulta di quartiere elegge al suo interno il comitato che deve essere composto da non più di otto persone.

Art. 85

Attribuzioni delle consulte

1. Le consulte possono avanzare proposte, petizioni, istanze all'amministrazione comunale anche attraverso il comitato. Su richiesta dell'amministrazione comunale le consulte esprimono pareri sull'emanazione di atti di rilevanza per i diversi quartieri.

TITOLO VIII

FINANZE E CONTABILITÀ

Art. 86

Ordinamento contabile

1. L'ordinamento contabile del comune e la gestione delle entrate e delle spese previste in bilancio sono disciplinati dalle leggi, dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

Art. 87

Bilancio di previsione

1. Il procedimento di formazione e redazione del bilancio è disciplinato dal regolamento di contabilità, in modo tale da consentire una lettura per programmi, servizi ed interventi.

2. Il bilancio annuale, corredato della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, del piano degli investimenti e degli allegati, è predisposto dalla giunta comunale, e presentata al consiglio per l'approvazione, secondo termini di legge.

3. La giunta comunale cura la fase di consultazione sulla proposta di bilancio.

4. Il consiglio comunale nei termini previsti dalla legge approva il bilancio di previsione con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5. Il regolamento di contabilità disciplina le variazioni che possono essere apportate al bilancio con un procedimento di votazione diverso da quello previsto per la sua approvazione.

6. Le aziende speciali e le istituzioni del comune deliberano il bilancio di previsione prima della presentazione del bilancio comunale al consiglio comunale.

Art. 88

Entrate

1. Nei limiti e con le modalità fissate dalle leggi e dai regolamenti comunali, il consiglio comunale definisce, prima dell'approvazione del bilancio di previsione, le linee fondamentali della politica fiscale e ta-

riffaria da applicare nell'esercizio, ed approva i relativi provvedimenti di propria competenza.

2. La disciplina generale delle tariffe e dei corrispettivi per la fruizione dei beni e servizi comunali è informata al criterio del tendenziale pareggio economico della gestione, tenuto conto della natura e della rilevanza sociale del servizio.

3. I dirigenti ed i funzionari curano, nell'esercizio delle loro attribuzioni e sotto la loro personale responsabilità, che le entrate afferenti gli uffici e servizi di rispettiva competenza siano accertate e riscosse.

Art. 89

Controlli interni

1. L'amministrazione comunale predispone particolari forme di controllo tra cui:

a) controllo di regolarità amministrativa e contabile, inteso a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza, con riferimento alle leggi, allo statuto e ai regolamenti comunali, delle determinazioni e delle disposizioni poste in essere dai dirigenti e dai funzionari incaricati della gestione o dello svolgimento di attività professionale. Tale controllo è successivo e viene espletato da un ufficio ispettivo, nominato con decreto sindacale, costituito dal segretario generale, che lo presiede; avvocato del comune e dal dirigente del servizio finanziario;

b) controllo di gestione - inteso a verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati. Tale controllo, operato per le finalità e nei modi stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità, viene espletato dal dirigente del servizio finanziario, il quale può avvalersi di professionalità esterne;

c) controllo concernente la valutazione delle prestazioni del personale con qualifica dirigenziale o titolare di risorse e di compiti di gestione - inteso a promuovere la conferma o la rimozione del personale, negli incarichi affidatigli, nonché quale presupposto per l'erogazione di premi e indennità di risultato. Esso viene espletato dal direttore generale o, nel caso in cui egli non sia nominato, dal segretario generale, previa valutazione e su proposta obbligatoria del nucleo di valutazione;

d) controllo concernente la valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti - inteso a supportare l'attività di programmazione strategica e d'indirizzo politico-amministrativo proprie degli organi istituzionali; esso è svolto dal nucleo di valutazione.

2. I controlli indicati al comma precedente sono espletati con modalità, periodicità e nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi e/o quello di contabilità e producono gli effetti da tali disposizioni previsti. I risultati di ciascun tipo di controllo possono essere utilizzati per completare verifiche e analisi di altri controlli ed essere coordinati tra di loro.

3. In caso di omissioni o ritardi del dirigente o del funzionario nell'adottare atti obbligatori, necessitati o opportuni, ferma restando la responsabilità patrimoniale, disciplinare e di risultato del dipendente, interviene il sindaco, su proposta del segretario generale, nei modi e procedure stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, anche a mezzo di commissario ad acta, a spese del soggetto inadempiente.

Art. 90

Beni comunali

1. La fruizione dei beni comunali è riservata prioritariamente all'uso ed al servizio pubblico.

2. I beni comunali possono essere temporaneamente concessi a terzi nelle forme di legge ed a titolo oneroso, salvo i casi in cui per la rilevanza sociale del terzo non sia opportuno ricorrere al comodato gratuito o al canone ricognitorio, secondo i criteri e le modalità stabiliti dalle leggi dello Stato.

3. La giunta comunale determina le modalità di utilizzazione dei beni comunali, cura la loro conservazione, gestione e redditività, individua nei responsabili dei servizi i consegnatari dei beni.

4. I consegnatari dei beni comunali sono personalmente responsabili della loro conservazione e gestione.

5. Gli inventari dei beni mobili ed immobili debbono essere costantemente aggiornati e debbono indicare la destinazione dei beni, il tipo di utilizzazione, gli eventuali uffici che li utilizzano, il valore ed i redditi, anche figurativi, da essi derivanti.

6. Gli inventari devono inoltre contenere tutti quei dati che il regolamento di contabilità prevede al fine di evidenziare il grado di economicità nella gestione dei beni.

Art. 91

Conto consuntivo

1. Il conto consuntivo e la relazione illustrativa sono presentati dalla giunta al consiglio comunale che li approva entro il 30 giugno.

Art. 92

Collegio dei revisori

1. Il collegio dei revisori è organo per la vigilanza sulla regolarità economico-finanziaria dell'attività amministrativa del comune e delle istituzioni comunali.

2. Esso è nominato con le modalità previste dalla legge generale; ogni componente è prescelto acquisendo il curriculum dei professionisti designati.

3. Il consiglio comunale procede alla elezione privilegiando i professionisti in ragione della loro specifica competenza in materia di amministrazione pubblica, ovvero di gestione e controllo della spesa pubblica ed in ragione delle garanzie che essi offrono di assoluta indipendenza e rettitudine.

Art. 93

Compiti dei revisori

1. Le funzioni, le responsabilità e i compensi dei revisori sono determinati dalla legge e dal regolamento di contabilità.

Art. 94

Incompatibilità

1. Si applicano ai componenti del collegio dei revisori le norme sulle incompatibilità e sulle cause di decadenza previste dall'art. 2399 del codice civile per i revisori delle società commerciali e le norme sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge per la elezione a consigliere comunale.

TITOLO IX

NORME TRANSITORIE E DI ATTUAZIONE

Art. 95

Entrata in vigore dello statuto

1. Il presente statuto è deliberato dal consiglio comunale con le maggioranze e le procedure previste dalla legge, così come le modifiche allo stesso.

2. L'approvazione di qualsiasi modificazione dello statuto comporta la riproduzione integrale del testo aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino, l'immediata percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportuna annotazione con quello originario.

3. Con l'entrata in vigore dello statuto è automaticamente abrogata ogni precedente disposizione statutaria presente presso il comune.

4. Tutti i regolamenti comunali sono adeguati alle disposizioni del presente statuto entro 6 (sei) mesi dalla sua entrata in vigore, sino a tale data continuano ad applicarsi le norme in essi previste che risultino compatibili con la legge e con il presente statuto.

5. Del presente statuto è assicurata la conoscenza attraverso la divulgazione presso i cittadini, che risiedono nel comune e presso gli enti e le persone giuridiche che vi hanno sede.

Art. 96

Norme transitorie e di attuazione

1. La commissione competente, avvalendosi anche di consulenti esterni, effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle ovvero adattarle al nuovo ordinamento comunale, pervenendo alla realizzazione di apposito testo unico regolamentare del comune.

2. Ad un anno dall'entrata in vigore del presente statuto, il consiglio comunale si esprime sulle eventuali modifiche che si ritengono necessarie.

3. La competente commissione procederà con cadenza temporale, a formulare apposita proposta di deliberazione da sottoporre al consiglio comunale, per introdurre eventuali aggiornamenti dello statuto previsti dalla legge.

Presidente Commissione AA.II. Il Segretario Generale Comunale

Pasquale Grillo

Dott. Luigi Martino

Il Presidente del Consiglio

Dott. Francesco Petrellese

COMUNE DI SAN PAOLO BEL SITO

Provincia di Napoli

STATUTO

COMUNE DI SAN PAOLO BEL SITO - (Provincia di Napoli) -
Statuto Comunale.

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Definizione

1. Il Comune di San Paolo Bel Sito:

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.

Art. 2

Autonomia

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

3. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

5. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

6. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.

7. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 3

Sede

1. La sede del Comune è sita in via Tommaso Vitale.

La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune.

Art. 4

Territorio

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica, è esteso per circa Kmq 2,97, confina

ad Est con il Comune di Liveri e per la restante parte con il Comune di Nola.

Art. 5

Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco

Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente statuto.

2. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

Art. 6

Finalità

1. Il Comune, promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di San Paolo Bel Sito ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche alla attività amministrativa.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

f) promozione dell'attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;

g) promozione della funzione sociale della iniziativa economica, in particolare nei settori agricolo ed artigianale, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscono il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;

h) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi;

i) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza, nonché mediante l'adozione degli strumenti utili al perseguimento di una totale integrazione tra i popoli;

j) promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Art 7

Pari Opportunità

1) Il Comune al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 35, comma 3, lettera c), del D. Lgs. N° 165/01 e

successive modifiche. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

2) Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, trova applicazione il successivo art. 26 concernente la nomina di detto organo.

Art. 8

Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate, minori a rischio ed anziani.

Coordinamento degli interventi

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge nazionale in materia, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate, minori a rischio ed anziani con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate, minori a rischio ed anziani ed i loro familiari.

Art. 9

Conferenza Stato-Città-Autonomie locali

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla L. 15 marzo 1997, n. 59, il Comune si avvale della Conferenza Stato-Città-Autonomie locali, in particolare per:

a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;

b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'articolo 12 della legge 23 dicembre 1992, n. 498;

c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale;

d) conferenze di servizio.

Art. 10

Consiglio comunale dei ragazzi

1) Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere la elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.

2) Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3) Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

Art. 11

Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

(CONSIGLIO – GIUNTA - SINDACO)

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 12

Elezione - Composizione – Presidenza - Consigliere anziano – Competenze

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.

2. Il Consiglio comunale può essere presieduto da un presidente eletto tra i consiglieri nella prima seduta utile del Consiglio.

Al presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del Consiglio. Le funzioni vicarie di presidente del Consiglio sono esercitate dal consigliere anziano.

3. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, 4° comma, del testo unico della legge per la composizione e la elezione degli organi nelle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570, con esclusione del Sindaco neoletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge 25 marzo 1993, n. 81.

4. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.

5. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più di due rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

6. 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.

7. Le fattispecie inerenti lo scioglimento del Consiglio Comunale sono disciplinate nel Capo II dall'art. 141 all'art. 146 del T.U. 18/8/00 (D. L.vo 267/2000)

Art. 13

Consiglieri comunali – Convalida - Programma di governo

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.

4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.

5. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta, consegna al Presidente del Consiglio ed ai capigruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

6. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto pro-

gramma e su di esso si pronuncia con una votazione.

7. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

8. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 153, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 14

Funzionamento – Decadenza dei Consiglieri

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno:

- cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;
- tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;
- un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;
- il giorno di consegna non viene computato;

b) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della Presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono trasmesse al Presidente del Consiglio, da parte del responsabile del servizio, almeno tre giorni prima della seduta;

c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di non meno della metà dei consiglieri assegnati all'Ente, in prima convocazione e di un terzo in seconda convocazione;

d) riservare al Presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;

e) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

f) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;

g) disciplinare la fornitura dei servizi, delle attrezzature, degli uffici e delle risorse finanziarie assegnate all'ufficio di presidenza del consiglio.

2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

a) per il gruppo di maggioranza: il candidato consigliere, che ha riportato il maggior numero di voti;

b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

3. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

4. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

6. Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.

Art. 15

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.

Art. 16

Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. 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.

3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

Art. 17

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.

Art. 18

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 Consi-

glio, 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.

Art. 19

Indirizzi per le nomine e le designazioni

1. Il Consiglio comunale viene convocato entro i quarantacinque giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.

3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

CAPO II

GIUNTA E SINDACO

Art. 20

Elezione del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.

2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

Art. 21

Linee programmatiche

1. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 11, debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

Art. 22

Dimissioni 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 ad acta.

Art. 23

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 59, del D. Lgs. 267/2000.

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

Art. 24

Delegati del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento

e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.

Art. 25

Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

Art. 26

Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, promuovendo la presenza di ambo i sessi.

2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;

- non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.

3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

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. 27

La Giunta - Composizione e presidenza

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero sei assessori, compreso il Vice Sindaco.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Gli assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative, tra i cittadini che non hanno partecipato come candidati alla elezione del Consiglio. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.

3. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

Art. 28

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, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 del D. L.vo 267/00, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario, del Direttore generale, se nominato, o dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attivi-

tà e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. È, altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

4. L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, è di competenza della Giunta.

5. La Giunta provvede all'approvazione dei verbali di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei.

6. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art. 32, lett. l) ed m), della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni.

Art. 29

Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

5. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della Giunta comunale.

Art. 30

Cessazione dalla carica di assessore

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, esse sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

Art. 31

Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.

4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

6. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

CAPO I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI - ISTANZE E PROPOSTE

Art. 32

Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità anche su base di quartiere e frazione. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:

- a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
- b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 33

Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Art. 34

Consultazioni

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei con-

seguenti atti.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

Art. 35

Istanze e proposte

1) Gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio ed alla Giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2) Il Consiglio comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento.

3) Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da duecento elettori con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

Art. 36

Azione popolare e delle associazioni di protezione ambientale ai sensi dell'art. 9 del T.U. 18/8/2000

1) Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

2) Il giudice ordina la integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

3) Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 349 del 8/7/86, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'Ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

Art. 37

Diritti del contribuente.

1) I rapporti tra contribuente e Amministrazione Comunale sono improntati al principio della collaborazione e buona fede.

2) Il Comune assicura l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari.

3) Il Comune informa il contribuente di ogni fatto o circostanza a sua conoscenza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito, ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscano il riconoscimento. Restano ferme le disposizioni di cui alla legge 27/7/2000 n° 212.

Art. 38

Referendum consultivi

1) E' indetto referendum Consultivo in tutte le materie di competenza comunale quando lo richiedono 200 cittadini residenti nel territorio comunale ed aventi età non inferiore ai 16 anni.

2) Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto referendum nell'ultimo quinquennio.

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

4) Hanno diritto di voto per i referendum tutti i cittadini residenti, da almeno sei mesi, nel territorio comunale ed aventi età non inferiore a 16 anni.

5) Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del

Comune.

6) Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

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

CAPO II

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art.39

Diritto di intervento nei procedimenti

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

2) L'amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario Responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 40

Procedimento ad istanza di parte

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

2) Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3) Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o di un provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.

4) Nel caso l'atto o provvedimento richiesti possano incidere negativamente sui diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il Funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5) Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione memorie, istanze, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 41

Procedimenti ad impulso d'ufficio

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

2) I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal Funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3) Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione nell'albo Pretorio.

CAPO III

DIFENSORE CIVICO

Art. 42

Istituzione dell'ufficio

1. È istituito nel Comune l'ufficio del "difensore civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della

correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

3. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della provincia per l'istituzione dell'ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

Art. 43

Nomina – Requisiti – Durata in Carica –decadenza e revoca

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza qualificata dei due terzi dei Consiglieri assegnati all'Ente. Se dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la

2. predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato più voti nella terza

3. elezione ed è proclamato eletto chi ha conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità il più anziano d'età.

4. Il Difensore civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza professionale, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico amministrativa.

5. Non sono eleggibili alla carica:

a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di Consigliere;

b) i membri del Parlamento, i Consiglieri Regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali;

c) i membri del Comitato regionale di controllo sugli atti del Comune;

d) gli amministratori di enti o aziende dipendenti dal Comune;

e) coloro che ricoprono qualsiasi carica pubblica o svolgono qualunque attività professionale, imprenditoriale, commerciale o di lavoro dipendente che possa costituire motivo di rapporti d'interessi con l'Amministrazione

6. Il Difensore civico dura in carica cinque anni e può essere riconfermato una sola volta.

7. In caso di perdita dei prescritti requisiti la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

8. Il Difensore civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con le modalità previste nei commi 1 e 2 del presente articolo.

Art. 44

Sede- indennità- rapporti con gli organi comunali- Attribuzioni

1) L'Ufficio del Difensore civico ha sede presso la Casa comunale.

2) Allo stesso compete un'indennità di carica corrispondente ad un terzo di quella prevista per il Sindaco.

4) Spetta al Difensore civico curare, a richiesta dei singoli cittadini, ovvero di enti pubblici o privati e di associazioni il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione Comunale e gli enti ed aziende dipendenti.

5) Il Difensore Civico agisce d'ufficio, qualora, nell'esercizio delle sue funzioni accerti situazioni similari a quelle per cui per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizie di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.

6) I Consiglieri comunali non possono rivolgere richieste di intervento al Difensore civico.

7) Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, degli enti ed aziende dipendenti, copia e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata, entro i termini previsto dal regolamento.

8) Il funzionario o dipendente comunale che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalla normativa vigente.

9) Qualora il Difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto alle Autorità competenti.

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 45

Albo pretorio

1. È istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.

2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possano leggersi per intero e facilmente.

Art. 46

Svolgimento dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

TITOLO V

PATRIMONIO – FINANZA – CONTABILITÀ

Art. 47

Demanio e patrimonio

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L. 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

2. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 48

Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato, ai sensi dell'art. 149 del D.L.vo 267/00.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 162 del D.Lgs. n. 267/00.

Art. 49

Revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale, ai sensi dell'art. 239 D. Lvo 267/00.

2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 47, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

TITOLO VI**I SERVIZI****Art. 50****Forma di gestione**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.

3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed 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 locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, salvo quanto previsto nel successivo art. 54.

Art. 51**Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

Art. 52**Aziende speciali**

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.

2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:

a) il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;

b) il presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);

c) il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

3. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

4. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio

5. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

6. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

7. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Art.53**Istituzioni**

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio comunale.

3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 46 per le aziende speciali.

4. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 54**Società**

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria di cui al comma 3, lettera e), dell'articolo 22 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 9, primo comma, lettera d), della legge 2

aprile 1968, n. 475, come sostituita dall'articolo 10 della legge 8 novembre 1991, n. 362.

3. Per l'applicazione del comma 2, si richiamano le disposizioni di cui alla legge 23 dicembre 1992, n. 498, e del relativo regolamento approvato con D.P.R. 16 settembre 1996, n. 533, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 55

Concessione a terzi

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

TITOLO VII

FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE

ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 56

Convenzioni

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri comuni e con la provincia.

2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 57

Accordi di programma

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma 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 di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO VIII

UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 58

Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 59

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

Art. 60

Organizzazione del personale

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune.

Art. 61

Stato giuridico e trattamento economico del personale

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 62

Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, ai sensi dell'art. 109 D. L.vo 267/00

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato.

Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, e successive modificazioni.

3. Gli incarichi dirigenziali, ai sensi dell'art. 110 D. L.vo 267/00, sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE - VICE SEGRETARIO

Art. 63**Segretario comunale – Direttore generale**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge, esso è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'Albo ex art. 98 D. L.vo 267/00.

2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale.

3. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108, comma 4 del D. L.vo 267/00. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico

Art. 64**Vice Segretario comunale**

Il Regolamento e la dotazione organica del personale potranno prevedere un posto di Vice-segretario, apicale, avente funzioni vicarie, ai sensi dell'art. 97 del D. L.vo 267/00.

Art. 65**Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente, ai sensi degli artt. 107/108 del D. L.vo 267/00 e dal Capo II D. L.vo n° 29/93 sue modificazioni ed integrazioni.

2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi 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, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
- l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente sulle materie indicate dall'art. 38 della legge n. 142/1990;
- m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'ur-

genza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune.

3. I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

4. Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

Art. 66**Avvocazione**

1. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente.

Art. 67**Ufficio di staff**

1. La Giunta comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

2. I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della Giunta, al detto personale il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

Art. 68**Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro**

1. Ai sensi dell'art. 12-bis del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, introdotto dall'art. 7 del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 80, il Comune provvede, con il regolamento, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.

2. L'ufficio di cui al comma 1 può essere istituito, mediante convenzione, in forma associata e coordinata con altri enti locali.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 69**Entrata in vigore**

1. 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.

Art. 70**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 comu-

ni 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.

Art 71

Disposizioni transitorie

1) L'entrata in vigore del presente statuto abroga le disposizioni regolamentari con esso incompatibili ed il precedente statuto approvato con delibere consiliari n° 28 del 5/10/91 e n° 29 dell'11/10/91.

2) Il regolamento del Consiglio Comunale è adottato entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto. I restanti regolamenti in attuazione dello Statuto, per la cui adozione non sia prescritto un termine di legge, sono adottati entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.

3) I regolamenti espressamente previsti per l'attuazione dello Statuto, salvo diversa disposizione di legge, sono approvati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

COMUNE DI SANTA MARINA
Provincia di Salerno

STATUTO

COMUNE DI SANTA MARINA - (Provincia di Salerno) - Statuto Comunale.

SOMMARIO

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Definizione	pag. 147
Art. 2 Autonomia	pag. 147
Art. 3 Sede	pag. 147
Art. 4 Territorio	pag. 147
Art. 5 Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore Distintivo del Sindaco	pag. 147
Art. 6 Pari opportunità	pag. 147
Art. 7 Assistenza, integrazioni sociali e diritti delle persone handicappate - Coordinamento degli interventi	pag. 147
Art. 8 Conferenza Stato-Città - Autonomie locali	pag. 147
Art. 9 Tutela dei dati personali	pag. 147

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

(Consiglio, Giunta, Sindaco)

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10 Elezione - Composizione - Presidenza - Consigliere anziano - Competenze	pag. 148
Art. 11 Consiglieri comunali - Convalida - Programma di governo	pag. 148
Art. 12 Funzionamento - Decadenza dei consiglieri	pag. 148
Art. 13 Sessioni del Consiglio	pag. 148
Art. 14 Esercizio della potestà regolamentare	pag. 148
Art. 15 Commissioni consiliari permanenti	pag. 149
Art. 16 Costituzione di commissioni speciali	pag. 149
Art. 17 Indirizzi per le nomine e le designazioni	pag. 149

CAPO II

GIUNTA E SINDACO

Art. 18 Elezione del Sindaco	pag. 149
Art. 19 Linee programmatiche	pag. 149
Art. 20 Dimissioni del Sindaco	pag. 149
Art. 21 Vice Sindaco	pag. 149
Art. 22 Delegati del Sindaco	pag. 149
Art. 23 Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione	pag. 149
Art. 24 Nomina della Giunta	pag. 149
Art. 25 La Giunta - Composizione e presidenza	pag. 150
Art. 26 Competenze della Giunta	pag. 150
Art. 27 Funzionamento della Giunta	pag. 150
Art. 28 Cessazione dalla carica di assessore	pag. 150
Art. 29 Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia	pag. 150

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

DIFENSORE CIVICO

CAPO I

**PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI RIUNIONI - ASSEMBLEE -
CONSULTAZIONI - ISTANZE E PROPOSTE**

Art. 30 Partecipazione dei cittadini	pag. 150
Art. 31 Riunioni e assemblee	pag. 150
Art. 32 Consultazioni	pag. 151

Art. 33 Istanze e proposte	pag. 151
----------------------------	----------

CAPO II

REFERENDUM

Art. 34 Azione referendaria	pag. 151
Art. 35 Disciplina del referendum	pag. 151
Art. 36 Effetti del referendum	pag. 151

CAPO III

DIFENSORE CIVICO

Art. 37 Istituzione dell'ufficio	pag. 151
Art. 38 Nomina - Funzioni - Disciplina	pag. 151

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 39 Albo Pretorio	pag. 151
Art. 40 Svolgimento dell'attività amministrativa	pag. 151

TITOLO V

PATRIMONIO FINANZA - CONTABILITÀ

Art. 41 Demanio e patrimonio	pag. 151
Art. 42 Ordinamento finanziario e contabile	pag. 152
Art. 43 Revisione economico-finanziaria	pag. 152

TITOLO VI

I SERVIZI

Art. 44 Forma di gestione	pag. 152
Art. 45 Gestione in economia	pag. 152
Art. 46 Aziende speciali	pag. 152
Art. 47 Istituzioni	pag. 152
Art. 48 Società	pag. 152
Art. 49 Concessione a terzi	pag. 153

TITOLO VII

**FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE - ACCORDI
DI PROGRAMMA**

Art. 50 Convenzioni	pag. 153
Art. 51 Accordi di programma	pag. 153

TITOLO VIII

UFFICI E PERSONALE SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 52 Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro	pag. 153
Art. 53 Ordinamento degli uffici e dei servizi	pag. 153
Art. 54 Organizzazione del personale	pag. 153
Art. 55 Stato giuridico e trattamento economico del personale	pag. 153
Art. 56 Incarichi esterni	pag. 153

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE - VICE SEGRETARIO

Art. 57 Segretario comunale - Direttore generale	pag. 153
Art. 58 Vice Segretario comunale	pag. 154
Art. 59 Responsabili degli uffici e dei servizi	pag. 154
Art. 60 Avocazione	pag. 154
Art. 61 Ufficio di staff	pag. 154
Art. 62 Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro	pag. 154

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 63 Entrata in vigore	pag. 154
Art. 64 Modifiche dello statuto	pag. 154
Allegato A) - Bozzetto e descrizione dello stemma (art. 5)	

Allegato B) - Bozzetto e descrizione del gonfalone (art. 5)

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Definizione

1. Il Comune di Santa Marina 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.

Art. 2

Autonomia

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

3. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

5. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

6. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.

7. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 3

Sede

1. La sede del Comune è sita in via Santa Croce. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune.

4. Una volta all'anno, il Consiglio Comunale, può svolgersi nella delegazione Comunale della fraz. Policastro.

Art. 4

Territorio

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.

Art. 5

Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco

1. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, Formano parte integran-

te del presente statuto.

2. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

Art. 6

Pari opportunità

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

b) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

c) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta comunale, trova applicazione il successivo articolo 24 concernente la nomina di detto organo.

Art. 7

Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate.

Coordinamento degli interventi

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

Art. 8

Conferenza Stato-Città-Autonomie locali

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla L. 15 marzo 1997, n. 59, il Comune si avvale della Conferenza Stato-Città-Autonomie locali, in particolare per:

a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;

b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'articolo 12 della legge 23 dicembre 1992, n. 498;

c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

Art. 9

Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

(CONSIGLIO - GIUNTA - SINDACO)

CAPO I
CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10

Elezione - Composizione - Presidenza - Consigliere anziano - Competenze

1. 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.

2. Il Consiglio comunale è presieduto da un presidente eletto tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio.

Al presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del Consiglio. Le funzioni vicarie di presidente del Consiglio sono esercitate dal consigliere anziano.

3. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, 4 o comma, del testo unico della legge per la composizione e la elezione degli organi nelle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge 25 marzo 1993, n. 81.

4. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.

5. 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. 6. 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.

Art. 11

Consiglieri comunali - Convalida - Programma di governo

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.

4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.

5. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta, consegna al Presidente del Consiglio ed ai capigruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

6. Nella prima seduta utile il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.

7. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

8. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2, del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77.

Art. 12

Funzionamento - Decadenza dei Consiglieri

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno:

- cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;
- tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;
- un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;

il giorno di consegna non viene computato;

b) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della Presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono trasmesse al Presidente del Consiglio, da parte del responsabile del servizio, almeno tre giorni prima della seduta;

c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di non meno un terzo dei consiglieri assegnati:

- n. otto Consiglieri per le sedute di prima convocazione;
- n. cinque Consiglieri per le sedute di seconda convocazione;

d) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;

e) riservare al Presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;

f) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

g) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;

h) disciplinare la fornitura dei servizi, delle attrezzature, degli uffici e delle risorse finanziarie assegnate all'ufficio di presidenza del consiglio.

2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capigruppo di ciascuna lista:

a) per il gruppo di maggioranza: un consigliere eletto dal gruppo;

b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

3. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

4. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

6. Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.

Art. 13

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.

Art. 14

Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della rispetti-

va potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. 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.

3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

Art. 15

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.

Art. 16

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.

Art. 17

Indirizzi per le nomine e le designazioni

1. Il Consiglio comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.

2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.

3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

CAPO II

GIUNTA E SINDACO

Art. 18

Elezione del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.

2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

Art. 19

Linee programmatiche

1. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 11, debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

Art. 20

Dimissioni 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.

Art. 21

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni.

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore anziano.

3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

Art. 22

Delegati del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.

Art. 23

Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

Art. 24

Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, promuovendo la presenza di ambo i sessi.

2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;

- non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.

3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli as-

essori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

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

La Giunta - Composizione e presidenza

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero 6 (SEI) assessori, compreso il Vice Sindaco.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, nel numero massimo di 2 (due). Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.

3. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

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, degli organi di decentramento, del Segretario, del Direttore generale, se nominato, o 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. È, altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

4. L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, è di competenza della Giunta.

5. La Giunta provvede all'approvazione dei verbali di concorso proclamandone, i candidati dichiarati idonei.

6. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art. 32, lett. l) ed m), della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni.

Art. 27

Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

5. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della Giunta comunale.

Art. 28

Cessazione dalla carica di assessore

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

Art. 29

Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.

4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

6. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

CAPO I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI - ISTANZE E PROPOSTE

Art. 30

Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità anche su base di quartiere e frazione. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:

a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;

b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 31

Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento

di un corrispettivo.

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Art. 32

Consultazioni

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

Art. 33

Istanze e proposte

1. Gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Il Consiglio comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da 300 elettori con firme autentiche con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

CAPO II

REFERENDUM

Art. 34

Azione referendaria

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.

Art. 35

Disciplina del referendum

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.

2. 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.

Art. 36

Effetti del referendum

1. 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.

2. 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.

3. 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.

CAPO III

DIFENSORE CIVICO

Art. 37

Istituzione dell'ufficio

1. È istituito nel Comune l'ufficio del "difensore civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 38

Nomina - Funzioni - Disciplina

1. Con apposito regolamento saranno disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del difensore civico.

2. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della provincia per l'istituzione dell'ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 39

Albo pretorio

1. È istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.

Art. 40

Svolgimento dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

TITOLO V

PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITÀ

Art. 41

Demanio e patrimonio

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L. 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

2. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 42**Ordinamento finanziario e contabile**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 108 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 43**Revisione economico-finanziaria**

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 42, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

TITOLO VI**I SERVIZI****Art. 44****Forma di gestione**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.

3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed 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 locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, salvo quanto previsto nel successivo art. 48.

Art. 45**Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

Art. 46**Aziende speciali**

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.

2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:

a) il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;

b) il presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);

c) Il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda,

è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

3. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

4. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.

5. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

6. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

7. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

9. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Art. 47**Istituzioni**

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio comunale.

3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 46 per le aziende speciali.

4. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 48**Società**

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale,

nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria di cui al comma 3, lettera e), dell'articolo 22 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 9, primo comma, lettera d), della legge 2 aprile 1968, n. 475, come sostituita dall'articolo 10 della legge 8 novembre 1991, n. 362.

3. Per l'applicazione del comma 2, si richiamano le disposizioni di cui alla legge 23 dicembre 1992, n. 498, e del relativo regolamento approvato con D.P.R. 16 settembre 1996, n. 533, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 49

Concessione a terzi

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

TITOLO VII

FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE

ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 50

Convenzioni

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri comuni e con la provincia.

2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 51

Accordi di programma

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma 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 di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO VIII

UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 52

Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 53

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i

soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

Art. 54

Organizzazione del personale

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune.

Art. 55

Stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 56

Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, e successive modificazioni.

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE - VICE SEGRETARIO

Art. 57

Segretario comunale - Direttore generale

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.

2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio

delle funzioni del Segretario comunale.

Art. 58

Vice Segretario comunale

1. Il Regolamento e la dotazione organica del personale potranno prevedere un posto di Vice-segretario, apicale, avente funzioni vicarie.

Art. 59

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.

2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi 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, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggisticoambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
- l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente sulle materie indicate dall'art. 38 della legge n. 142/1990;
- m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune.

3. I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

4. Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

Art. 60

Avocazione

1. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a

sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente.

Art. 61

Ufficio di staff

1. La Giunta comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

2. I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della Giunta, al detto personale il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

Art. 62

Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro

1. Ai sensi dell'art. 12-bis del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, introdotto dall'art. 7 del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 80, il Comune provvede, con il regolamento, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.

2. L'ufficio di cui al comma 1 può essere istituito, mediante convenzione, in forma associata e coordinata con altri enti locali.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 63

Entrata in vigore

1. Dopo l'approvazione del Consiglio Comunale, 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.

Art. 64

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.

ALLEGATO A) - Bozzette e descrizione dello stemma (Art. 5)

ALLEGATO B) - Bozzette e descrizione del gonfalone (Art. 5).

**COMUNITA' MONTANA
"CALORE SALERNITANO"
ROCCADASPIDE
Provincia di Salerno**

STATUTO

COMUNITA' MONTANA "CALORE SALERNITANO" - Roccadaspide - (Provincia di Salerno) - **Statuto Comunale.**

CAPO I

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Costituzione, denominazione e natura giuridica e sede

La Comunità Montana "Calore Salernitano", con sede in Roccadaspide, alla via Cesine, è un'Unione Montana, Ente Locale costituito fra i Comuni di Albanella, Altavilla Silentina, Campora, Capaccio, Castel San Lorenzo, Felitto, Giungano, Laurino, Magliano Vetere, Monteforte Cilento, Piaggine, Roccadaspide, Sacco, Stio, Trentinara e Valle dell'Angelo.

Art. 2

Autonomia statutaria

1) La Comunità Montana è una Unione Montana con autonomia statutaria; quale Ente locale rappresenta Comuni montani e parzialmente montani, curandone gli interessi e promuovendone lo sviluppo.

2) Si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali, curando i rapporti con lo Stato, con la Regione Campania, con la Provincia di Salerno e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della Comunità Europea.

Art. 3

Gonfalone e Stemma

1) La Comunità Montana ha un proprio Gonfalone ed un proprio stemma.

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 Presidente può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma della Comunità Montana.

3) Il Consiglio può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma della Comunità Montana per fini non istituzionali soltanto ove sussiste un pubblico interesse.

TITOLO II

Art. 4

Finalità

1) La Comunità Montana, rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2) La Comunità Montana ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) Assicurare la tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

b) conservare il patrimonio montano, anche mediante la predisposizione di programmi di intervento a difesa dell'ambiente, e la tutela delle aree ad alto interesse ambientale e naturalistico presenti sul territorio, valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, incentivando l'iniziativa imprenditoriale dei privati ed in forma associativa, anche al fine di promuovere la cultura manageriale;

c) realizzare un efficiente sistema di collegamento viario e l'ottimizzazione dei servizi anche al fine di accrescere le attività turistiche;

d) promuovere l'artigianato, l'agricoltura e le piccole imprese, favorendo l'associazionismo e la cooperazione, per consentire una vasta collocazione dei prodotti locali;

e) sviluppo del turismo e dell'agriturismo per la valorizzazione

della montagna, anche mediante programmi di riqualificazione strutturali;

f) promuovere, anche d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti operanti nel settore, ogni utile azione per la tutela della salute, per la realizzazione della pari opportunità uomo - donna e per attenuare le cause da disagio sociale;

g) favorire l'elevazione culturale e professionale della popolazione anche attraverso un'adeguata formazione professionale che tenga conto nei suoi moduli organizzativi delle peculiarità della realtà montana; promuovere, attuare e partecipare ad ogni iniziativa atta a valorizzare ed a tutelare il patrimonio di cultura, di lingua e di tradizioni di usi e di consuetudini locali proprie delle popolazioni della Comunità Montana nell'applicazione concreta dell'art. 6 della Costituzione della Repubblica;

h) riconoscere che tutti gli uomini hanno diritto di insediarsi dove più lo ritengono opportuno per garantire a se stessi e alle loro famiglie di poter vivere in condizioni di sicurezza e di dignità economica e sociale.

Nel rispetto delle leggi vigenti in materia, la Comunità Montana collabora con i Comuni, con gli altri Enti e le associazioni di volontariato affinché le persone che legittimamente si insediano sul suo territorio siano messe in condizioni di usufruire dei medesimi servizi e diritti riconosciuti alla popolazione autoctona, ivi compreso il diritto al rispetto della loro identità culturale e religiosa;

i) assicurare ed agevola le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della L. n° 125/91 promuovendo la presenza di entrambi i sessi nella giunta negli organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni da essa dipendenti;

l) promuovere ogni utile forma di collaborazione con le altre Comunità Montane interessate per la risoluzione di problemi comuni e favorire ogni utile forma di intesa con gli organismi pubblici e privati, anche di altri Stati, per usufruire, o far usufruire, le opportunità messe a disposizione dalla Comunità Economica Europea.

Art. 5

Funzioni

1) La Comunità Montana "Calore Salernitano" esercita le funzioni proprie ad essa attribuite dalle leggi statali e regionali, le funzioni ad essa delegate dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni appartenenti nonché l'esercizio associato delle funzioni comunali. L'Ente ha competenza in ordine agli interventi speciali per la montagna stabiliti dall'Unione Europea.

2) L'Ente montano, in particolare, esercita le seguenti funzioni:

a) predisporre ed aggiorna con forme di concreta partecipazione il piano pluriennale per lo sviluppo economico e sociale della zona, al fine di concorrere alla realizzazione di una politica di riequilibrio economico e sociale tra le zone montane ed il resto del territorio. In particolare: riassetto idrogeologico, sistemazione idraulico-forestale, uso delle risorse idriche, valorizzazione delle risorse agricole;

b) predisporre, coordina ed attua i programmi di intervento intesi a dotare il territorio, con l'esecuzione di opere pubbliche e di bonifica montana, delle infrastrutture e dei servizi idonei;

c) individua e sostiene attraverso opportuni incentivi, e supporti tecnici nel quadro di una economia montana integrata, le iniziative di natura economica pubblica e privata idonee alla valorizzazione di ogni tipo di risorsa attuale e potenziale tenendo conto delle compatibilità ecologiche;

d) promuove, singolarmente o in associazione con altri Enti o privati, la gestione del patrimonio forestale. Promuove la costituzione di consorzi di miglioramento fondiario, anche in forma coattiva quando ne facciano richiesta i proprietari di almeno un terzo della superficie interessata;

e) esercita le funzioni amministrative in materia di artigianato, mediante la specifica individuazione e localizzazione di imprese artigiane nell'ambito delle linee programmatiche dettate dalla Regione;

f) fornisce alle popolazioni che ancora effettivamente vivono ed operano nelle zone rurali montane, alle quali si riconosce il servizio da esse svolte di presidio e di manutenzione del territorio con conseguente salvaguardia degli equilibri ecologici della montagna, gli strumenti necessari ed idonei a compensare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente e dall'isolamento al fine di favorire la permanenza di queste popolazioni sul territorio ed evitare i fenomeni di disgregazione sociale ed economica spesso conseguenti allo spopolamento;

g) concorre, d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti competenti in materia, alla formazione di strumenti di pianificazione territoriale, urbanistica e di settore, idonei a favorire l'armonizzazione degli interventi più significativi a livello sovracomunale e finalizzati al risparmio dei terreni a vocazione agricola o forestale, nonché alla salvaguardia di quelli sottoposti a particolari vincoli territoriali ed ambientali mediante una sistematica politica di recupero e di riutilizzo del patrimonio edilizio esistente e del territorio comunque già compromesso;

h) individua e sostiene attraverso opportuni incentivi le iniziative rivolte alla valorizzazione di tutte le risorse presenti sul territorio montano idonee al potenziamento della zona stessa;

i) attiva e gestisce, in collaborazione con altri Enti ed Organismi, sportelli di uffici amministrativi nell'ottica dell'efficienza e semplificazione dell'attività della P.A.;

l) esprime il parere preventivo ed obbligatorio in caso di utilizzazione delle risorse del suolo e del sottosuolo;

m) esercita, anche in forma associata con i comuni, funzioni in materia di fiere e mercati, comprendenti le attività non permanenti, volte a promuovere il commercio, la cultura, l'arte e la tecnica, l'artigianato e l'agricoltura;

n) coopera con gli altri enti locali alla predisposizione degli strumenti di programmazione urbanistica, attraverso l'indicazione di direttive generali concernenti la valorizzazione delle zone montane, concorrendo, altresì, alla formazione del piano territoriale e di coordinamento;

o) per sopperire alla mancanza di mezzi, strutture e personale dei singoli comuni e nell'ottica dell'efficienza, economicità e della produttività dei servizi, può esercitare funzioni in materia di polizia amministrativa, di gestione dei rifiuti, di trasporto pubblico locale e di valorizzazione e promozione dei beni culturali ed ambientali;

p) attua ogni altra iniziativa per la realizzazione delle finalità e degli obiettivi di cui ai punti precedenti.

Art. 6

Cooperazione

Il perseguimento degli obiettivi di cui innanzi avviene in piena sintonia con la Regione, la Provincia e tutti gli altri enti pubblici ed organismi privati competenti nelle medesime materie.

CAPO II

GLI ORGANI DI GOVERNO

Art. 7

Organi Istituzionali

Sono organi della Comunità Montana il Consiglio Generale, la Giunta Esecutiva ed il Presidente.

Essi esprimono la volontà politica amministrativa, esercitando nell'ambito delle rispettive competenze i poteri d'indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.

Art. 8

Il Consiglio Generale

Il Consiglio Generale della Comunità Montana determina l'indirizzo politico-amministrativo della Comunità e ne controlla l'attuazione; esercita le potestà regolamentari, adotta gli atti attribuitigli dalla legge e dallo Statuto ed adempie alle funzioni proprie e delegate.

Art. 9

Elezione, composizione e durata in carica

Il Consiglio Generale della Comunità Montana è composto da rappresentanti dei Comuni membri eletti con le modalità e nel numero previsto dalla legge. Fino a quanto non interverrà norma statutaria o Regionale nel merito, il numero dei componenti il Consiglio Generale resta immutato in N° 56.

I delegati vengono nominati con il sistema del voto limitato garantendo la rappresentanza della minoranza.

Oltre ai casi previsti dalla legge si procede alla elezione di un nuovo Consiglio quando vengono rinnovati in unica tornata elettorale la metà più uno dei Consigli comunali facenti parte della Comunità.

Il Consiglio Generale dura in carica cinque anni.

I delegati dei Comuni non interessati alla tornata elettorale restano in carica sino alla scadenza del loro mandato e comunque sino alla surroga.

Per quanto concerne la durata in carica si applica il principio della prorogatio, tranne nei casi di gestione commissariale conseguita a scioglimento del Consiglio per infiltrazione mafiosa o camorristica.

Art. 10

Diritti e doveri dei Consiglieri

I Consiglieri nell'esercizio delle proprie funzioni devono adottare un comportamento improntato sull'imparzialità e sul principio di buona amministrazione.

Nella prima seduta d'insediamento il Consiglio procede alla convalida dei propri componenti prima di deliberare su qualsiasi altro argomento.

Il consigliere rappresenta l'intera Comunità Montana "Calore Salernitano" ed esercita le proprie funzioni senza vincolo di mandato. Egli ha libero accesso a tutti gli uffici, con diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni necessarie per l'espletamento del suo mandato ed altresì di prendere visione ed ottenere copie degli atti.

Può proporre interrogazioni, interpellanze e mozioni nei modi previsti dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio.

Può svolgere incarichi a termine su diretta attribuzione del Presidente.

Ha il dovere d'intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare al lavoro delle commissioni consiliari delle quali fa parte.

Lo Statuto prevede i casi in cui l'inattività del consigliere comporta obbligatoriamente la decadenza dalla carica.

Art. 11

Cause d'ineleggibilità ed incompatibilità

1. E' ineleggibile alla carica di Consigliere della Comunità:

a) il dipendente dell'Ente medesimo;

b) coloro che sono stati dichiarati decaduti dalla carica di Consigliere comunale;

c) coloro che sono stati rimossi o sospesi per i casi previsti dall'art. 40 L. 142/90.

Sono incompatibili con la carica di Consigliere, Assessore e Presidente della Comunità Montana:

a) coloro che sono dipendenti od amministratori di Enti, Organi od Aziende che sono assegnati di appalti o svolgono lavori o servizi per conto della C.M., ovvero, coloro che svolgono per essa ad ogni titolo lavori o che su di essa esercitano attività di controllo e negli altri casi previsti dalla vigente normativa;

b) coloro che nell'esercizio del loro mandato abbiano arrecato un danno all'Ente, con sentenza passata in giudicato, ovvero che abbiano con esso una lite pendente;

c) sono, inoltre, incompatibili con la carica di Assessore e Presidente coloro che, competenti in materia urbanistica, edilizia e di lavori

pubblici, non si astengono dall'esercitare l'attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunitario;

Le cause d'ineleggibilità od incompatibilità sono rilevate in qualsiasi momento d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore facente parte della C.M..

Spetta al Consiglio Generale verificare le cause d'incompatibilità od ineleggibilità decidendo, nella seduta immediatamente successiva all'eccezione d'ufficio od al deposito dell'istanza e, comunque non oltre 60 gg. dall'avvenuta conoscenza.

In caso d'incompatibilità ed ineleggibilità, il Consiglio Generale provvede a diffidare il consigliere affinché provveda, entro 10 gg. dalla notifica, alla rimozione della causa; entro tale termine può formulare osservazioni. Decorso inutilmente tale termine o in caso di mancato accoglimento delle osservazioni entro i dieci giorni successivi lo dichiara decaduto ai sensi del D. L.gv. N° 267/2000 cui si rimanda per ogni altra ipotesi di incompatibilità e ineleggibilità.

Art. 12

Decadenza e Dimissioni

La carica di componente del Consiglio Generale si perde, per:

- a) decesso;
- b) dimissioni;
- c) assenza ingiustificata a tre sedute consecutive del Consiglio Generale.

Il Consigliere che non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio, senza giustificato motivo da farsi in forma scritta ed indirizzare al Segretario Generale dell'Ente entro tre giorni dalla seduta del Consiglio in cui si è verificata l'assenza, salvo il caso di motivato impedimento, può essere dichiarato decaduto.

Le altre cause di decadenza dalla carica di Consigliere della C.M. C. S. sono quelle previste dalla legge.

Le modalità sono stabilite dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio.

Le dimissioni sono irrevocabili, hanno efficacia immediata, e non necessitano di presa d'atto.

La surroga da parte del Consiglio Generale avviene non appena il Comune di appartenenza del dimissionario provvederà a comunicare l'elezione del nuovo delegato.

Art. 13

Attribuzioni

Al Consiglio Generale competono i provvedimenti di carattere generale che rientrano negli scopi comunitari.

In particolare:

- Elegge il Presidente la Giunta Esecutiva, il Revisore dei Conti, i componenti delle Commissioni Consiliari permanenti e di controllo;
- Stabilisce gli indirizzi politico amministrativi;
- adotta il piano triennale di sviluppo socio-economico ed i piani annuali operativi, nonché le eventuali modifiche ed integrazioni, redatti in armonia con la programmazione regionale e provinciale e conformemente agli obiettivi del Programma Regionale di Sviluppo;
- approva le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi;
- approva la definizione e la disciplina degli istituti di cooperazione e partecipazione con Enti Pubblici e Privati;
- approva la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- nomina, designa e revoca i propri rappresentanti presso Enti, fatta salva la competenza del Presidente in materia;
- verifica all'attuazione delle linee programmatiche da parte del Presidente e dei singoli assessori, intervenendo, periodicamente, sulla

definizione, adeguamento con le modalità disciplinate dal regolamento;

- adotta tutti gli altri provvedimenti previsti dalle leggi, regolamenti e dal presente statuto.

Art. 14

Funzionamento del Consiglio Generale

Il Consiglio Generale delibera quando intervengono almeno un terzo dei consiglieri assegnati; ai fine del quorum non può essere computato il Presidente della Comunità.

Il consiglio adotta, a maggioranza dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana, il proprio regolamento che ne disciplina l'organizzazione interna ed il funzionamento. Le modifiche al regolamento sono adottate con la medesima maggioranza di cui al comma precedente.

Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

I Presidenti dei gruppi consiliari ed i Presidenti delle commissioni permanenti si riuniscono per gruppi di appartenenza o fra di loro in conferenza sotto la direzione del Presidente della Comunità Montana.

Il consiglio è convocato dal Presidente della Comunità Montana, sentiti i capigruppo, che stabilisce l'ordine del giorno, la data ed il luogo.

L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno deve essere recapitato a mezzo posta o notificato al domicilio dei consiglieri nei seguenti termini:

- a) almeno cinque giorni prima per le convocazioni concernenti: il bilancio, il conto consuntivo, lo statuto, i regolamenti e l'elezione del Presidente;
- b) almeno tre giorni prima per tutte le altre;
- c) almeno ventiquattr'ore prima nei casi di acclarata urgenza.

Il Presidente della Comunità Montana provvede a convocare il Consiglio Generale, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia richiesta un quinto dei consiglieri assegnati, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

A tal fine i richiedenti allegano il testo delle proposte di deliberazione e delle mozioni da discutere.

L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio Generale deve, sotto la responsabilità del Segretario Generale dell'Ente, essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e dei Comuni che ne fanno parte, il giorno precedente a quello stabilito per la seduta.

Il processo verbale dell'adunanza consiliare è redatto dal Segretario dell'Ente o da un responsabile dell'ufficio o servizio, presente sempre il Segretario

Art. 15

Convocazione e presidenza delle sedute del Consiglio in assenza di Giunta in carica

La convocazione della prima seduta del Consiglio è disposta dal Presidente uscente entro 10 giorni dall'avvenuto rinnovo del Consiglio.

In caso d'inadempienza del Presidente uscente, nei successivi 10 giorni provvede il Vice Presidente uscente, in mancanza di questo dagli altri consiglieri procedendo dal più anziano per anzianità anagrafica;

Al medesimo compete la convocazione delle sedute successive alla prima fino all'avvenuta elezione del Presidente

Art. 16

Modalità di convocazione del Consiglio

La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente della Comunità Montana, o deliberata dalla Giunta o a richiesta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana, oltre ai casi previsti per legge dal consigliere anziano e dal Prefetto; Presidente della

Comunità Montana formula l'ordine del giorno e presiede ai lavori secondo le norme del regolamento.

Entro ventiquattro ore prima della data ed ora di convocazione e con le procedure di cui all'art. 14 possono essere aggiunti altri argomenti in calce all'ordine del giorno.

Per l'adunanza può essere prevista una prima ed una seconda convocazione, quest'ultima non potrà aver luogo prima di ventiquattro ore dalla prima.

Il Consiglio Generale può tenersi in sede decentrata, su delibera della Giunta Esecutiva, su richiesta delle Amministrazioni comunali interessate, per discutere questioni specifiche e rilevanti delle realtà comunali e comprensoriali.

Art. 17

Pubblicazione delle sedute

Contemporaneamente alla spedizione ai consiglieri, l'avviso di convocazione del Consiglio con allegato l'ordine del giorno deve essere pubblicato a cura del Segretario all'Albo Pretorio per rimanervi fino al giorno della riunione del Consiglio;

Il regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio può prevedere ulteriori forme di pubblicità dell'avviso;

il Presidente della Comunità Montana per casi particolari, può disporre ulteriori forme di pubblicazione delle sedute del Consiglio

Art. 18

Disciplina delle sedute

Le sedute sono valide se intervengono almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

Il Consiglio è presieduto dal Presidente della C.M. ed in caso di sua assenza od impedimento dal Vice Presidente o, in mancanza di quest'ultimo dal Consigliere Anziano.

Colui che presiede è investito di poteri discrezionali per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti oltre alla regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

Il Consiglio delibera o tratta solo su argomenti inseriti all'ordine del giorno dei lavori, il regolamento di funzionamento del Consiglio può prevedere i casi eccezionali in cui sia consentito fare comunicazioni o trattare argomenti non iscritti all'ordine del giorno, con esclusione comunque di votazioni su proposte di deliberazioni.

Art. 19

Votazioni

Le votazioni sono palesi e si esprimono per alzata di mano o per appello nominale; sono adottate a scrutinio segreto solo nei casi riguardanti giudizi su persone, o previsti dal regolamento, ovvero su richiesta di votazioni mediante schede predisposte.

Art. 20

Le deliberazioni

Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono affisse all'Albo Pretorio della Comunità Montana per quindici giorni consecutivi e potranno essere affisse all'albo Pretorio del Comune dove ha sede l'Ente per analogo periodo. Le deliberazioni adottate dalla Giunta devono essere trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione e messe a disposizione dei consiglieri presso la segreteria dell'Ente.

Art. 21

Organismi del Consiglio

Organismi del Consiglio sono: i Gruppi consiliari, le Commissioni Consiliari, le Consulte, la Conferenza dei Capigruppo consiliari.

Art. 22

Commissioni Consiliari

Il Consiglio Generale, a maggioranza assoluta dei propri membri, istituisce, entro 90 gg. al proprio interno, Commissioni permanenti

e/o temporanee, consultive, di programmazione, di vigilanza, di garanzia e di controllo.

Nel caso in cui venga istituita una Commissione con funzioni di garanzia o di controllo la presidenza è affidata al consigliere designato dall'opposizione, ovvero a quello che ottiene il maggior numero di voti nel caso di più candidati delle minoranze consiliari.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata sono disciplinate da apposito regolamento

Art. 23

Gruppi consiliari

In seno al Consiglio sono costituiti gruppi consiliari, la cui disciplina è stabilita dal regolamento nel rispetto dei seguenti principi:

- I gruppi consiliari nominano i rispettivi capigruppo per i fini indicati dalla legge e dallo Statuto, dandone comunicazione al Presidente della Comunità Montana. In mancanza è considerato capigruppo il consigliere più anziano d'età.

- I gruppi consiliari devono essere costituiti da almeno tre consiglieri.

- I consiglieri che non aderiscono ad alcun gruppo confluiscono in un raggruppamento misto.

Art. 24

Conferenza dei Capigruppo

La Conferenza dei Capigruppo consiliari ha funzioni di consulenza politico-amministrativa.

Il regolamento disciplina le attribuzioni ed il funzionamento.

Art. 25

Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è organo d'impulso e di gestione amministrativa e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza; collabora con il Presidente ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta Esecutiva adotta tutti gli atti, che non siano espressamente riservati ad altri organi di governo dalla legge o dallo Statuto, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio.

In particolare, provvede:

a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria che non siano riservati alla competenza del Consiglio Generale o del Presidente;

b) ad adottare, eventualmente, in via d'urgenza le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio Generale nei termini di legge;

c) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Generale formulando, tra l'altro, le proposte di atti consiliari;

d) a riferire al Consiglio Generale secondo le scadenze dallo stesso fissate, sulla propria attività e sullo stato di attuazione del programma;

e) adotta i regolamenti degli uffici e dei servizi, su criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 26

Nomina e composizione

La Giunta Esecutiva è eletta dal Consiglio generale con le modalità di cui all'art. 31 del presente statuto.

Il Consiglio promuove la presenza di ambo i sessi nella Giunta Esecutiva e negli altri organismi consiliari.

La Giunta Esecutiva è composta dal Presidente e da un numero di assessori pari a 10 scelti tra Consiglieri Comunitari

In caso di dimissioni del Presidente decade l'intera Giunta Esecutiva che resta in carica sino alla nomina della successiva.

Art. 27

Funzionamento della Giunta Esecutiva ed incompatibilità

La Giunta Esecutiva è convocata e presieduta dal Presidente, 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.

La Giunta Esecutiva, con proprio regolamento, disciplina le modalità di convocazione e di funzionamento ed ogni altro aspetto non disciplinato dalla legge regionale o dallo statuto.

Le sedute sono valide se sono presenti almeno la maggioranza dei componenti in carica e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Le adunanze non sono pubbliche.

Non possono far parte contemporaneamente della Giunta Esecutiva ascendenti e discendenti, fratello o sorelle, coniugi, affini di primo e di secondo grado.

Art. 28

Mozione di sfiducia

Il Presidente risponde del proprio operato al Consiglio Generale.

Il Presidente e la Giunta Esecutiva cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati e può essere proposta solo nei confronti del Presidente.

Deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative e l'indicazione del Presidente.

La mozione viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo Presidente proposto.

Art. 29

Cessazione dei singoli componenti della Giunta

Gli Assessori cessano dalla carica per:

- a) decesso;
- b) dimissioni;
- c) revoca;
- d) decadenza;

Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate per iscritto al Presidente il quale ne dà comunicazione al consiglio generale perché questi provveda alla nuova nomina. Le dimissioni sono immediatamente efficaci ed irrevocabili.

Il Presidente propone al C.G. la revoca dei singoli assessori quando non svolgono un'azione amministrativa coerente al documento programmatico presentato al momento dell'elezione del Presidente.

Decadono, inoltre, dalla carica nei casi previsti dalla legge, o per mancato intervento a 3 (tre) sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo.

Art. 30

Il Presidente

Il Presidente della Comunità Montana rappresenta l'ente, assicura l'unità e l'attività politico-amministrativa del medesimo, anche tramite il coordinamento delle attività degli organi collegiali e dei componenti della Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti, sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana,

esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge regionale, dallo statuto, dai regolamenti.

Nell'esercizio delle competenze indicate nel primo comma, il Presidente della Comunità Montana, in particolare:

a) rappresenta la Comunità Montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali e sociali convenienti;

b) firma tutti gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo statuto al segretario od ai dirigenti;

c) convoca e presiede il Consiglio generale, fissando l'ordine del giorno

d) convoca e presiede la Giunta Esecutiva fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli affari sui quali essa deve deliberare tra i componenti della medesima in armonia con le deleghe a questi rilasciate;

e) partecipa alla conferenza dei Capigruppo per la formazione dell'ordine del giorno del Consiglio Generale;

f) firma i verbali e le deliberazioni della Giunta Esecutiva e del C.G. unitamente al Segretario;

g) impartisce ai componenti della Giunta Esecutiva direttive politiche ed amministrative relative all'indirizzo generale dell'Ente ed a specifiche deliberazioni del Consiglio e della Giunta, nonché all'attuazione delle leggi e delle direttive della Comunità Europea;

h) coordina e stimola l'attività dei singoli componenti della Giunta, viene da questi informato di ogni iniziativa che influisca sull'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente; può in ogni momento sospendere l'esecuzione di atti dei componenti della giunta da lui delegati per sottoporli all'esame della stessa;

i) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, indicando obiettivi e attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'Ente, anche sulla base di indicazioni della Giunta;

j) adotta, di concerto con il Segretario e i dirigenti, in relazione alla loro competenza, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;

k) promuove, tramite il Segretario indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi;

l) può acquisire presso tutti gli uffici e servizi informazioni anche riservate;

m) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, enti, istituzioni della Comunità Montana, nonché consorzi o società di cui essa fa parte svolgano la rispettiva attività secondo gli indirizzi fissati dagli organi collegiali della Comunità;

n) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le istanze, le proposte e le petizioni da sottoporre al Consiglio,

o) indice i referendum;

p) conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi delle disposizioni sul procedimento amministrativo, fatto salvo l'intervento dell'organo competente all'adozione del provvedimento stesso;

q) stipula gli accordi di programma, fermo restando la competenza degli altri organi ad intervenire al riguardo;

r) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Presidente provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti della Comunità presso Enti, Aziende ed Istituzioni;

s) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge dallo statuto e dai regolamenti;

Art. 31

Elezione del Presidente

Il Presidente è eletto dal Consiglio Generale nella prima seduta,

immediatamente dopo la convalida degli eletti;

l'elezione deve avvenire, comunque, entro sessanta giorni dalla scadenza del termine fissato per la prima convocazione del Consiglio Generale o dalla data in cui si è verificata la vacanza od in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse;

l'elezione del Presidente e della G.E. deve avvenire sulla base di un documento politico-programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati alla Comunità, contenente l'indicazione del candidato a Presidente e degli Assessori nonché la dichiarazione di accettazione da parte degli stessi;

l'elezione avviene a scrutinio palese ed occorre il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;

nel caso non si raggiunga la predetta maggioranza, si procede all'indizione di due successive sedute distinte e comunque non oltre 60 giorni dalla convalida del Consiglio;

qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza voluta, il Segretario dell'Ente ne dà notizia al Prefetto per competenza;

il Presidente entra in carica non appena la deliberazione di nomina sia divenuta esecutiva a norma di legge.

Art. 32

Il Vice Presidente

Il Presidente fra i componenti della Giunta nomina il Vice Presidente, che lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.

Art. 33

Deleghe del Presidente

Il Presidente può delegare singoli componenti della Giunta o Consiglieri a svolgere attività di indirizzo e controllo in materie definite ed omogenee.

Art. 34

Le Consulte

Sono previste quali organi consultivi consiliari le consulte: degli anziani, dei portatori di handicap e dei giovani; di nomina consiliare, formate da membri scelti nelle varie associazioni di categoria o tra coloro che si sono distinte per impegno e competenza profuso nel sociale.

Il suo funzionamento sarà disciplinato dal regolamento.

CAPO III

UFFICI E PERSONALE

Art. 35

Principi organizzativi

L'ordinamento degli uffici si articola in strutture operative in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite e per valorizzare il carattere strumentale della struttura rispetto al conseguimento degli obiettivi determinati dall'Amministrazione.

La struttura operativa di massima dimensione dell'Ente, per attribuzione di funzioni omogenee, è il Settore Funzionale.

La struttura organizzativa complessiva della Comunità Montana s'ispira a criteri d'integrazione intersettoriale per assicurare:

a) il coordinamento organico tra i settori funzionali;

b) lo sviluppo delle professionalità dei singoli dipendenti attraverso il lavoro di gruppo, l'assegnazione di compiti, la mobilità interna, la democrazia organizzativa, la progettazione delle prestazioni e delle attività lavorative.

Art. 36

Assetto organizzativo

L'ordinamento strutturale degli uffici della Comunità Montana è organizzato nei seguenti tre settori funzionali:

a) settore Amministrativo,

b) settore Programmazione e Finanze;

c) Settore Tecnico.

Ciascun Settore Funzionale è diviso in Servizi ed Uffici.

Un dirigente può essere preposto alla direzione di uno o più settori; in mancanza od insufficienza di dirigenti il settore può essere diretto da altro funzionario apicale appositamente nominato dal Presidente.

Un dirigente può essere anche destinato per specifiche finalità ed a tempo determinato a particolari uffici e servizi allo scopo istituiti dalla Giunta Esecutiva con atto di organizzazione. Uffici e Servizi temporaneamente possono riguardare specifiche unità di progetto.

Art. 37

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi

La Giunta esecutiva, nel rispetto delle disposizioni di legge e degli accordi collettivi nazionali e sulla base delle indicazioni dello Statuto, disciplina con apposito regolamento l'organizzazione dei Settori funzionali e dei relativi Servizi ed Uffici.

Art. 38

Rapporti tra Organi politici e Dirigenza

In ottemperanza all'art. 3, I° comma, del D.Lgs. 29/93, gli Organi politici della Comunità Montana, nell'ambito delle rispettive competenze, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive impartite.

Ai Dirigenti spetta, con autonomia e responsabilità di risultato, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa delle risorse ad essi assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione, così come previsto dall'art. 3, comma II°, del D. Lgvo. 29/93 e dell'art. 107 del T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali.

Art. 39

Principi generali sul personale

La gestione del personale s'ispira ai principi dell'efficienza, dell'efficacia e della responsabilità individuale e di gruppo definita a tutti i livelli in termini di attività svolte e di risultati conseguiti.

Il personale della Comunità Montana è disciplinato, in base alla normativa in materia, dall'apposito regolamento di cui al precedente art. 36 e la sua quantificazione e qualificazione è definita con la dotazione organica secondo gli effettivi fabbisogni compatibilmente con le disponibilità finanziarie nell'ambito della specifica programmazione triennale di cui all'art. 91 del T.U..

Art. 40

Dirigenti di settore

A uno o più settori funzionali della Comunità Montana è preposto un dipendente denominato Dirigente di Settore con funzioni apicali e corrispondente attività di direzione.

I dirigenti di settore, in base alla tipologia dimensionale della Comunità Montana, dovranno avere qualifica dirigenziale e all'uopo, per quei settori dove non esiste tale qualifica e per i quali sono richieste particolari conoscenze professionali, si procederà all'attribuzione del posto, prioritariamente, attivando procedure concorsuali interne anche in base alle disposizioni contenute nell'art. 91 T.U. per adeguarsi ai principi di riduzione complessiva della spesa per il personale e/o valorizzare professionalità acquisite all'interno dell'Ente.

I dipendenti con qualifica dirigenziale ricevono l'incarico di dirigente di uno o più settori con atto presidenziale ai sensi dell'art. 109, I° comma, T.U.. Il Presidente conferisce tale incarico a tempo determinato secondo criteri di competenza professionale e con le modalità fissate nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nonché dal contratto collettivo sulla dirigenza.

In attesa di espletare le procedure concorsuali, le funzioni di dirigente di settore, per quei settori dove manca la qualifica dirigenziale e per i quali non è possibile conferire l'incarico a dipendente con qualifi-

ca dirigenziale, sono espletate da funzionari ai quali vengono attribuite o confermate le funzioni dirigenziali con provvedimento motivato del Presidente da adottare ai sensi dell'art. 109, II° comma del T.U.

Ai dirigenti di settore, per le attività di direzione del settore e per il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'amministrazione, spettano tra gli altri i seguenti compiti:

a) la presidenza delle gare per l'appalto di OO. PP., forniture e servizi con l'osservanza delle norme stabilite dal regolamento per la disciplina dei contratti;

b) la presidenza delle commissioni di concorso per la copertura dei posti vacanti in organico;

c) la stipulazione dei contratti in rappresentanza e nell'interesse dell'amministrazione della Comunità Montana in relazione ai compiti delle unità organizzative a cui essi sono preposti;

d) la verifica dell'istruttoria tecnica o contabile degli atti di competenza, culminante nel rilascio, a seconda del settore, di uno o più pareri così previsti dall'art. 49 e dall'art. 151, IV° comma, del T.U.;

e) l'emanazione di determinazioni con cui amministrativamente si pone in essere l'attività di gestione tecnica e finanziaria dell'Ente mediante impegni e liquidazione di spesa;

f) l'emanazione di atti di amministrazione e gestione del personale, compresa la verifica della produttività degli uffici da essi diretti al fine di responsabilizzare il personale assegnato e d'intervenire su di esso in caso d'insufficiente rendimento;

g) l'attribuzione dei trattamenti economici accessori che, in riferimento al contratto nazionale di lavoro, bisognerà riconoscere, tra gli altri, ai responsabili di servizio secondo le intese della contrattazione decentrata.

Ai Dirigenti di settore, ai sensi dell'art. 169 T.U., possono essere assegnate dalla Giunta Esecutiva ogni anno le risorse finanziarie con il Piano Esecutivo di Gestione determinando gli obiettivi da raggiungere ed affidando, congiuntamente, le dotazioni necessarie per poterli realizzare.

L'opera dei dirigenti di settore è verificata annualmente con le procedure attivate per il controllo interno al fine di valutare i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi fissati, applicando, come stabilisce l'art. 107, comma VII°, del T.U., i principi fissati nell'art. 5, commi I° e II°, del D. Lgs. 286/99.

Art. 41

Responsabili dei servizi

Per le responsabilità operative del servizio è incaricato un dipendente della categoria D. o C.

Ogni settore funzionale si divide in servizi che, caratterizzati da omogeneità di materie attribuite, sono centri di responsabilità intermedia costituiti da due o più uffici.

Il responsabile di servizio risponde del proprio operato direttamente al dirigente del Settore di appartenenza.

Art. 42

Direttore Generale

Il Presidente, sentita la Giunta Esecutiva, può nominare, anche a tempo determinato il Direttore Generale.

Per il Direttore Generale valgono tutte le norme, in quanto applicabili, previste dal T.U. per i comuni e le provincie.

In caso di nomina del Direttore generale, in deroga all'art. 41, si applicano le norme del T.U. sul segretario.

Art. 43

Il Segretario

Il Segretario Generale della Comunità Montana, a norma dell'art. 97 del T.U., svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa ove richiesta, nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi,

allo Statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario, inoltre:

a) partecipa con funzioni consultiva, referente e di assistenza ove richiesta, alle riunioni del Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione;

b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti coordinandone l'attività;

c) roga nell'esclusivo interesse dell'Ente tutti gli atti indicati dalla legge;

d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo Statuto o dal Presidente.

Sono fatte salve le diverse disposizioni in caso di nomina del Direttore Generale.

In caso di vacanza del posto di segretario, o di assenza dello stesso, è il Vice-Segretario a sostituirlo.

Art. 44

Il Vice Segretario

La dotazione organica del personale prevede un Vice Segretario, il quale svolge le funzioni vicarie del Segretario, che sia in possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi per accedere al concorso da Segretario comunale.

Art. 45

Reggenze e supplenze

In caso di contemporanea assenza od impedimento del Segretario e del Vice Segretario alla relativa sostituzione può provvedere il responsabile del Servizio della Segreteria e degli Affari Generali, purché sia per un periodo non superiore a venti giorni lavorativi consecutivi, oppure un Segretario di ruolo che presti servizio presso altro Ente locale.

Art. 46

Incarichi e specifiche professionalità

Per la realizzazione di compiti specifici ad alto contenuto di professionalità per i quali non risulti possibile provvedere con le proprie strutture, la Giunta Esecutiva può conferire incarico a collaboratori esterni, per periodi limitati ed incarichi specifici.

TITOLO IV

METODOLOGIA E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

Art. 47

Principi generali

1. Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana assume come criteri ordinari di lavoro il metodo della programmazione e quello della cooperazione con gli altri Enti pubblici operanti sul territorio ed in primo luogo i Comuni membri.

Art. 48

Strumenti di programmazione

Oltre ai documenti contabili previsionali espressamente previsti dalla legge, sono strumenti di programmazione:

- il piano pluriennale di sviluppo socio-economico;
- i programmi annuali operativi;
- i progetti speciali integrativi;
- i piani di settore.

Art. 49

Il Piano pluriennale di sviluppo Socio-economico

1. Il Consiglio della C.M. a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati adotta il piano di sviluppo socio-economico e provvede agli aggiornamenti e alle eventuali variazioni dello stesso.

2. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico elaborato sulla base delle conoscenze aggiornate dalla realtà della zona e con i contenuti definiti dalla legge, tiene conto dell'attività programmatica degli altri livelli di pianificazione interessanti il suo territorio e costituisce lo strumento unitario di programmazione della Comunità Montana al quale gli altri strumenti di programmazione sono subordinati.

Art. 50

Programmi annuali operativi

1. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico viene realizzato mediante programmi annuali operativi.

2. La Giunta congiuntamente alla presentazione del programma annuale operativo, presenta al Consiglio per la sua approvazione, anche unitamente alla relazione previsionale e programmatica, una relazione sullo stato di attuazione del piano pluriennale di sviluppo socio-economico e degli altri strumenti di programmazione adottati.

3. Il regolamento di contabilità prevede gli opportuni raccordi tra bilancio di previsione annuale e il programma annuale operativo e tra il bilancio pluriennale e il piano annuale di sviluppo socio-economico.

4. Il Consiglio approva i programmi annuali operativi a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 51

Progetti speciali integrati

1) Oltre che per le finalità specifiche previste dalla legge, la Comunità Montana può attuare i propri fini istituzionali anche mediante la predisposizione e l'adozione di progetti speciali integrati coerenti con il contenuto del suo piano pluriennale di sviluppo socio-economico, assunti anche d'intesa con il concorso di altri Enti pubblici e privati interessati alla promozione economico-sociale della zona montana.

2) I rapporti e gli impegni per la realizzazione dei progetti speciali integrati, qualora concorrano più soggetti al loro finanziamento e alla loro attuazione, sono regolati da appositi accordi e convenzioni stipulati tra le parti nei modi di legge.

3. Il regolamento di contabilità prevede gli opportuni raccordi tra il bilancio di previsione annuale e pluriennale, il programma annuale operativo e i progetti speciali integrati. I progetti speciali integrati vengono approvati dal Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 52

I piani di settore

1. Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana può dotarsi di piani e programmi di settore coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio-economico.

2. Il regolamento di contabilità prevede gli opportuni raccordi tra i piani e programmi di settore e gli altri strumenti di programmazione adottati. I piani di settore vengono approvati dal Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 53

Regolamento disciplinante i rapporti di cooperazione

1. Richiamati i principi generali di cui all'art. 5 del presente Statuto per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana favorisce e promuove intese e accordi con i Comuni membri con le Comunità Montane limitrofe, con gli altri Enti pubblici e privati operanti sul proprio territorio.

2. Un apposito regolamento disciplina la formazione dei suddetti accordi.

Art. 54

Gestione da parte della Comunità Montana di Funzioni proprie dei Comuni o ad essi delegate, da esercitarsi in forma associata

1) Richiamato il principio generale del presente Statuto, la Comunità Montana favorisce per quanto possibile l'autonoma gestione dei servizi di competenza comunale da parte dei singoli Comuni mem-

bri, in un'ottica di piena valorizzazione dell'autonomia e delle potenzialità gestionali locali.

2) Qualora i Comuni membri lo ritengano opportuno o nei casi previsti dalla legge, la Comunità Montana è tenuta ad organizzare, nei limiti della fattibilità economico funzionale, l'esercizio associato di funzioni, e la gestione associata di servizi comunali e di funzioni ai Comuni delegate nei modi e con le procedure previste dalla legge.

3) L'atto di delega all'esercizio di funzioni e alla gestione associata di servizi dai Comuni alla Comunità Montana è regolato da apposito accordo da farsi con le procedure previste dal regolamento di cui all'articolo precedente. Salvo diversa e motivata decisione del Consiglio, di norma l'accettazione della delega è subordinata all'assunzione da parte dell'Ente delegante dell'impegno al trasferimento delle risorse finanziarie ed organizzative necessarie all'esercizio della delega stessa.

Art. 55

Gestione finanziaria

1) Ferme le norme sull'ordinamento finanziario e contabile fissate dalla legge, la Gestione finanziaria è anche finalizzata a consentire la lettura dei risultati ottenuti per programmi, servizi ed interventi ed a permettere quindi il controllo di gestione e l'oggettiva valutazione dei dirigenti e dei responsabili delle strutture e dei singoli servizi.

2) Il regolamento di contabilità disciplina in dettaglio le procedure per la gestione finanziaria e contabile.

Art. 56

Revisore dei Conti

1) Il Consiglio elegge, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e nel rispetto della L.n. 68 del 19.3.93, il Revisore dei Conti prescelto tra gli iscritti all'Albo dei Revisori dei Contabili;

2) Dura in carica tre anni ed è revocabile per inadempimento ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto, nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sul mandato.

3) Il revisore dei conti collabora con il Consiglio, nella sua funzione di controllo e di indirizzo e per conto dello stesso organo, in particolare:

a) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;

b) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione;

c) redige apposita relazione che accompagna la proposta del bilancio di previsione approntata dalla Giunta;

d) segnala, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame, esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione dell'Ente;

e) segnala aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci d'incidere negativamente sul risultato di gestione;

f) sottopone le proprie valutazioni sui risultati di controllo economico della gestione e formula in base ad essi eventuali proposte;

g) partecipa, con funzioni di relazione e consultive, alla seduta del Consiglio comunitario relative all'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto e tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Presidente, per riferire o dare pareri consultivi su specifici argomenti.

h) Collabora con il Presidente e la Giunta all'attuazione dei programmi e degli indirizzi approvati dal Consiglio;

i) Svolge la sua attività di controllo almeno una volta al mese ed i verbali sono atti pubblici.

Sono incompatibili per la carica di revisore dei Conti della Comunità Montana coloro che sono componenti degli organi dell'Ente o che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina, o che abbiano rapporti di parentela entro il quarto grado con ammini-

stratori in carica.

Il revisore è rieleggibile una sola volta e cessa dall'incarico per:

- 1) scadenza del mandato;
- 2) dimissioni volontarie;
- 3) sopraggiunta incompatibilità;
- 4) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal Regolamento dell'Ente.

Art. 57

Servizio di tesoreria

La Comunità si avvale di un tesoriere per la gestione finanziaria, affidato ad una banca autorizzata a svolgere l'attività ex art. 10 D. Lgs. n° 385/93 o ad una società per azioni regolarmente costituita con capitale sociale interamente versato non inferiore ad un miliardo, in possesso del codice rilasciato dalla Banca d'Italia per operare in tesoreria unica.

I rapporti con il tesoriere sono disciplinati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione deliberata dall'organo consiliare.

Art. 58

Controllo interno di gestione

Il controllo e la valutazione sulla gestione interna intesi come strumenti di direzione e di guida, sono mirati ad accertare che la gestione si stia svolgendo in modo da permettere il raggiungimento degli obiettivi fissati nei documenti di programmazione di bilancio, valutando sia l'attività amministrativa dell'Ente nella sua interezza, sia il servizio dei dipendenti, sia il servizio dei dirigenti in termini di risultati, e sia la congruenza degli obiettivi operativi prescelti dall'amministrazione.

Il controllo e la valutazione sulla gestione sono ispirati al riscontro della normativa vigente e, in particolare, agli artt. 196, 197 e 198 del D.lgvo n. 267/2000 e agli artt. 5 e 6 del D. lgvvo 286/1999.

Le modalità operative per lo svolgimento del controllo e la valutazione di gestione sono disciplinate dal regolamento di contabilità.

Art. 59

I Contratti

1. La Comunità Montana per il perseguimento dei propri fini istituzionali, provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta, alle locazioni da cui derivano un'entrata e una spesa, mediante contratti preceduti da determinazione del responsabile del procedimento.

La determinazione deve indicare il fine che con il contratto intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Il Segretario roga, nell'esclusivo interesse della Comunità Montana i contratti previsti dalla legge.

Art. 60

Istituti di partecipazione - Principi generali

1) La Comunità Montana valorizza ogni libera forma associativa e promuove la partecipazione dei cittadini alla propria attività in particolare attraverso idonee forme di consultazione dei Comuni membri degli altri Enti pubblici e delle componenti economiche e sociali presenti sul territorio per una migliore individuazione degli obiettivi da perseguire e per un più efficace svolgimento della sua attività.

2) Allo scopo di realizzare i principi di cui al precedente comma la Comunità Montana:

- assicura la più ampia informazione sulle attività svolte o programmate;
- si attiva per dare piena e concreta attuazione sul diritto di acces-

so agli atti e ai documenti amministrativi;

- individua forme e momenti di coordinamento costanti con i Comuni membri e gli Enti pubblici operanti sul suo territorio, nell'ambito delle proprie competenze e con le altre Comunità Montane;

- favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli o associati e in particolare delle associazioni del volontariato ai servizi di interesse collettivo.

Art. 61

Publicità degli atti

Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Presidente che ne vieta l'esibizione qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese, ovvero sia di pregiudizio dimostrabile agli interessi della Comunità Montana. La Comunità Montana utilizza adeguati strumenti propri o conseguenti a rapporti e convenzioni con organi di informazione per fornire effettiva pubblicità alle decisioni assunte, agli atti compiuti e alle relative motivazioni, garantendo alle minoranze consiliari adeguati spazi per l'esposizione dei loro punti di vista in merito. Per la pubblicazione di atti di particolare rilevanza o che a norma di legge o di regolamenti devono avere più ampia pubblicità o nel caso ove ciò sia ritenuto opportuno dal Presidente o dal Segretario, gli avvisi sono anche pubblicati presso gli Albi Pretori dei Comuni membri, previa intesa con i Comuni stessi.

Art. 62

Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo

1) Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento amministrativo è già espressamente disciplinata dalla legge, la Comunità Montana è tenuta a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che debbano intervenire.

2) Coloro che sono portatori di interessi pubblici o privati e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dall'adozione del provvedimento finale.

3) I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare osservazioni scritte, con l'obbligo dell'amministrazione di esaminarle, in ogni caso la Comunità Montana è tenuta a comunicare agli interessati le proprie determinazioni in merito alle osservazioni proposte entro i termini stabiliti dal regolamento;

4) Per quanto non sia già direttamente stabilito dalla legge e dal presente statuto, le ulteriori norme in materia di procedimento amministrativo di responsabile dei procedimenti e di semplificazione delle procedure sono disciplinate dal relativo regolamento.

Art. 63

Conferenza dei Presidenti delle Comunità Montane Provinciali

La Comunità Montana favorisce la costituzione della Conferenza dei Presidenti delle Comunità Montane della Provincia di Salerno quale organismo autonomo e permanente di consultazione e di raccordo delle loro attività e di elaborazione e di sostegno di proposte di comune interesse.

Art. 64

Adesioni a Enti e Associazioni

1) La Comunità Montana Calore Salernitano aderisce all'U.N.C.E.M. (Unione Nazionale Comuni, Comunità ed Enti Montani).

2) Essa può inoltre aderire ad altre associazioni Enti ed organismi allo scopo di tutelare meglio gli interessi della popolazione che rappresenta.

Può inoltre aderire ad altri Enti ed organismi aventi scopi promozionali e socio-economico attinenti ai suoi fini istituzionali.

Art. 65**Difensore Civico**

Il consiglio comunitario può istituire l'ufficio del Difensore Civico, anche in forma associata, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività della P.A.

Viene individuato tra cittadini che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia d'indipendenza e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia e Commercio od equipollenti.

Il suo mandato non può durare più di cinque anni e non è rinnovabile, esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Competenze ed attività saranno disciplinate in apposito regolamento.

Art. 66**Approvazione dei regolamenti**

1) Entro nove mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, la Giunta presenta al Consiglio gli schemi dei regolamenti previsti dallo Statuto stesso e per l'adeguamento alle norme statutarie dei regolamenti già in vigore.

2) Sino all'approvazione dei nuovi regolamenti rimangono in vigore, quando compatibili con le norme del presente statuto, i regolamenti esistenti.

CAPO V**SERVIZI PUBBLICI****Art. 67****Principi generali**

I servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della popolazione della Comunità Montana sono istituiti, nelle forme previste dalla legge, dalla Comunità stessa con deliberazione del Consiglio, sentito il parere dell'ufficio contabile dell'Ente.

La scelta della forma di gestione del servizio è effettuata, in applicazione dei criteri posti dalla legge, sulla base di una valutazione comparativa delle forme ammissibili nel caso concreto, istruita e motivata sotto i profili dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità. Tale valutazione deve, altresì, tenere conto della possibilità della collaborazione con altri enti pubblici, associazioni ed organismi di volontariato.

Nell'organizzazione dei servizi pubblici devono essere assicurate congrue forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 68**Forme di gestione**

La gestione dei servizi pubblici locali può avvenire:

- a) in economia;
- b) in concessione a terzi;
- c) a mezzo di azienda speciale;
- d) a mezzo di istituzione;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata.

Art. 69**Concessione a terzi**

La concessione del servizio pubblico è subordinata all'esistenza ed alla permanenza di condizioni di assoluta trasparenza della situazione patrimoniale e dell'attività dell'impresa concessionaria.

Nel caso di gestione del servizio secondo tale modalità dovrà essere preventivamente valutata la capacità patrimoniale ed organizzativa del soggetto privato.

Art. 70**Partecipazione ad enti di diritto privato**

La partecipazione della Comunità Montana a società per azioni per la gestione di pubblici servizi è subordinata alla condizione che il

capitale pubblico locale, eventualmente distribuito tra la Comunità Montana ed altri enti locali, non sia inferiore a 51% del capitale sociale.

Il consiglio può deliberare la partecipazione della Comunità Montana a società di capitali, consorzi ed enti privati similari, anche in situazione di capitale pubblico locale minoritario, quando tali enti abbiano come scopo l'esercizio di attività in campi di interesse per la Comunità Montana e la partecipazione di questa risulti determinante per la soddisfazione dell'interesse stesso.

Il Presidente su indirizzo del consiglio nomina i rappresentanti della Comunità Montana negli enti privati tra persone di documentata esperienza tecnica od amministrativa.

Art. 71**Accordi di programma**

La C.M. si impegna a promuovere ed a partecipare con altri Enti locali, amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici, anche al di fuori del comprensorio comunitario, attraverso accordi di programma, al fine di assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso alla realizzazione di un'opera.

Art. 72**Indirizzo e controllo della Comunità Montana**

Fatte salve le forme di indirizzo e controllo previste dagli articoli precedenti, in tutti gli atti che comportano l'affidamento di attività di interesse per la Comunità Montana a soggetti esterni alla Comunità stessa, ovvero la partecipazione di questa a soggetti esterni devono essere previsti strumenti di raccordo fra tali soggetti e la Comunità Montana atti a garantire un'adeguata influenza della Comunità Montana sull'azione dei primi.

La giunta riferisce annualmente in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dalle aziende, istituzioni, imprese, società ed enti di cui ai precedenti articoli.

A tal fine i rappresentanti della Comunità Montana negli organismi predetti debbono presentare alla giunta, a chiusura dell'esercizio, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti da parte degli organismi medesimi.

CAPO VI**ATTIVITA'****Art. 73****Piani e programmi**

La Comunità Montana adotta, in particolare raccordo con le previsioni e gli obiettivi del programma regionale di sviluppo, il piano pluriennale di sviluppo socio-economico ed i piani annuali operativi. Può adottare altri congrui strumenti pianificatori e programmatici.

Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico costituisce il punto di riferimento unitario per tutta l'attività pianificatoria e programmatica della Comunità Montana.

Nella formazione e nell'attuazione dei propri atti pianificatori e programmatici la Comunità Montana persegue, compatibilmente con la pertinente legislazione regionale, la massima valorizzazione della partecipazione degli enti pubblici e delle organizzazioni sociali significative all'elaborazione delle proprie scelte.

La pianificazione e la programmazione dell'attività della Comunità Montana sono correlate alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarle.

Gli atti di pianificazione specifica della Comunità Montana devono indicare, sulla base della documentata ricognizione della realtà interessata e in stretto raccordo con le risorse disponibili, gli obiettivi di efficacia e di efficienza, le previsioni documentate dei costi, i criteri e i parametri da utilizzare nel controllo di gestione.

Art. 74**Regolamenti**

La Comunità Montana disciplina con regolamenti, oltre alle materie indicate dalla legge, le altre materie in attuazione dello statuto secondo le specifiche previsioni.

Il Consiglio adotta tutti i regolamenti di cui al comma 1, tranne il regolamento degli Uffici e dei Servizi di cui deve indicarne solo i criteri generali, mentre l'approvazione spetta alla Giunta Esecutiva.

Art. 75**Provvedimenti**

Allo scopo di consentire la massima collaborazione di enti e privati al perseguimento delle proprie finalità la Comunità Montana privilegia, ove non sia diversamente disposto, lo svolgimento dell'azione amministrativa mediante accordi, convenzioni, contratti ed atti paritetici in genere rispetto allo svolgimento dell'azione amministrativa mediante atti autoritativi unilaterali.

CAPO VII

TRASPARENZA PARTECIPAZIONE E

TUTELA DEI CITTADINI

Art. 76**Strumenti**

La Comunità Montana, al fine di assicurare alla collettività locale la più ampia partecipazione alla propria attività amministrativa, la trasparenza ed il buon andamento di questa nonché la tutela dei cittadini:

cura l'informazione della collettività;

garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi;

persegue la massima chiarezza nelle scelte comportanti vantaggi economici per enti e privati;

valorizza le libere forme associative;

promuove organismi di partecipazione;

riconosce il diritto di iniziativa dei cittadini singoli o associati per la promozione di interventi finalizzati alla migliore tutela di interessi collettivi;

provvede alla consultazione della popolazione; prevede il referendum consultivo;

adotta un regolamento sulla partecipazione, la trasparenza e la tutela dei cittadini in attuazione dei principi della legge e dello statuto.

Art. 77**Informazione**

La Comunità Montana, tramite la stampa e con gli altri mezzi idonei, informa la collettività circa la propria organizzazione ed attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.

La Comunità Montana mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione e al territorio, con la sola eccezione degli atti sottoposti al segreto d'ufficio.

La Comunità Montana assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.

La Comunità Montana provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti. La segretezza degli atti deve essere espressamente dichiarata con provvedimento motivato dal Presidente e dal segretario.

Art. 78**Pubblicazione**

La Comunità Montana pubblicherà tutti gli atti deliberativi al proprio albo Pretorio e, quelli di specifico interesse, agli albi dei relativi comuni membri .

Art. 79**Accesso agli atti**

Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'ente, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative e provvedimenti adottati in conformità ad esse vietano o consentono il differimento della divulgazione.

Le forme, i tempi ed i limiti all'accesso sono determinate con apposito regolamento.

Il diritto di accesso comprende, di norma, la facoltà di prendere visione dell'atto e di ottenerne copia.

Art. 80**Partecipazione popolare**

La Comunità Montana 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.

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

Art. 81**Associazioni**

La Comunità Montana riconosce e promuove le forme di associazionismo, diverse dai partiti politici, presenti sul proprio territorio e che perseguano finalità comuni all'ente montano.

La Comunità Montana può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa, secondo le modalità stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

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. 82**Istanze**

I cittadini interessati al territorio della Comunità Montana, singoli o associati, possono presentare istanze scritte agli organi della Comunità Montana in relazione alle rispettive sfere di competenza, con cui chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'azione comunitaria.

L'organo al quale è diretta l'istanza oppure il Segretario su incarico del Presidente risponde in forma scritta entro 30 giorni dalla presentazione.

Art. 83**Petizioni**

Chiunque, purché residente nel territorio della Comunità Montana, in numero di almeno 50 elettori, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La petizione è inoltrata al Presidente della Comunità Montana, il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio.

Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio interessato.

Il Presidente ove lo ritenga opportuno, nel corso dell'adunanza, può invitare il primo firmatario a relazionare brevemente.

Art. 84**Proposte**

I cittadini che hanno il diritto di eleggere i Consigli dei comuni appartenenti alla Comunità Montana, in numero di 100 elettori, posso-

no presentare agli organi della Comunità Montana, in relazione alle rispettive sfere di competenza, proposte di atti amministrativi, contenenti il testo della deliberazione e comprensivi dell'eventuale spesa, rispondenti ad un interesse collettivo e di competenza della Comunità Montana.

L'organo a cui la proposta è rivolta deve prendere in esame la proposta con atto scritto, anche nel caso in cui ritenga di non accoglierla.

Le proposte non possono concernere le materie dei piani e programmi, tributi, bilanci, conti consuntivi, mutui e nomine dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti ed aziende.

Art. 85

Sportello del Montanaro

La C.M. può attivare uno o più sportelli, dislocati logisticamente, al fine di fornire un servizio di certificazione, consulenza e d'informazione alla popolazione del comprensorio comunitario.

Art. 86

Consultazione della popolazione

Il consiglio o la giunta possono, in relazione alle rispettive competenze, disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti o, comunque, su problemi di interesse comunitario.

La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinioni, inchieste raccolte di firme ed altri strumenti analoghi. Tali strumenti devono, comunque, garantire il massimo grado di obiettività e neutralità.

L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana, salvo un'adeguata motivazione circa le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

Art. 87

Referendum consultivo

Il referendum consultivo può essere effettuato su temi di esclusiva competenza della Comunità Montana e di rilevante interesse sociale. Nell'ambito di tali temi il referendum consultivo deve riguardare o la proposta di adozione di una deliberazione o la proposta di abrogazione di una deliberazione di competenza del consiglio o della giunta.

Hanno diritto di votare i cittadini che possono eleggere i consigli dei comuni appartenenti alla Comunità Montana

Il referendum consultivo può essere limitato al corpo elettorale ricompreso in parte del territorio della Comunità Montana con le condizioni previste dal regolamento anche in relazione all'individuazione dei soggetti legittimati a richiederlo.

Non possono essere indetti referendum in materia di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, di pianificazione urbanistica, di regolamento del consiglio e quando sullo stesso argomento è stato già indetto referendum nell'ultimo triennio.

Il referendum consultivo è indetto dal Presidente su richiesta del Consiglio, di almeno il 4% degli elettori dei consigli dei comuni appartenenti alla Comunità Montana, dei consigli di almeno 1/3 dei comuni appartenenti.

Il Consiglio approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Il Consiglio deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla sua proclamazione e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza dei 2/3 dei consiglieri.

CAPO VIII

COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI

Art. 88

Finalità, Principi e Strumenti

La Comunità Montana, per il migliore perseguimento delle proprie finalità istituzionali, impronta la propria azione alla massima collaborazione con gli enti pubblici che hanno potere di intervento in materie rilevanti per la collettività locale.

La Comunità Montana identifica nel programma di sviluppo socio-economico, le funzioni, i servizi, le opere e, più in generale, gli interventi che sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza, possono essere più convenientemente svolti in collaborazione con altri enti pubblici. Essa promuove le opportune iniziative per realizzare le collaborazioni previste.

La collaborazione con gli enti pubblici può esplicarsi in tutte le possibili forme sia di diritto pubblico, sia di diritto privato a condizione che alla Comunità Montana siano assicurati congrui strumenti di indirizzo, informazione e controllo sull'attività interessata.

In particolare, la Comunità Montana può far ricorso alla convenzione, all'accordo di programma, alla conferenza di servizio, al consorzio, all'unione dei Comuni, alla società di diritto privato e con tali mezzi può svolgere in modo coordinato funzioni e servizi, gestire in modo associato servizi, definire ed attuare opere, interventi e programmi di interventi, avvalersi di uffici di altri enti e consentire a questi di avvalersi dei propri, istituire strutture per attività di comune interesse.

Art. 89

Rapporti con i Comuni ed altri Enti pubblici

L'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi delegate dalla regione da parte della Comunità Montana è disciplinato dalla legge.

L'esercizio di altre funzioni delegate dai comuni, dalla provincia e dalla regione da parte della Comunità Montana presuppone un accordo tra la Comunità stessa e l'ente delegante. In tale accordo deve essere normalmente previsto l'impegno dell'ente delegante a trasferire alla Comunità Montana le risorse finanziarie ed organizzative necessarie per l'esercizio della delega.

La Comunità Montana cura l'informazione dei comuni ad essa afferenti circa la propria attività.

La Comunità Montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre Comunità Montane, anche attraverso la costituzione di una conferenza dei Presidenti delle Comunità Montane insistenti nella medesima provincia (o in altro ambito territoriale da definire).

CAPO IX

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 90

Finanziamenti

Le fonti di finanziamento della Comunità Montana sono costituite da fondi previsti da altre fonti statali o dalle leggi regionali, da finanziamenti provenienti dalla Unione europea, da finanziamenti provenienti da comuni, province e regioni per l'esercizio di funzioni da questi delegate e dalla contrazione di mutui.

Art. 91

Bilancio e programmazione finanziaria

L'ordinamento finanziario e contabile della Comunità si uniforma alle disposizioni di legge vigente in materia.

Il Bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 dicembre di ciascun anno salvo diverso termine stabilito dalla legge.

Nella redazione e predisposizione dello stesso, vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

Il Bilancio ed i suoi allegati devono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione.

In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura dettagliata e chiara dei programmi, servizi, interventi.

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.

CAPO X

PROPRIETA' IMMOBILIARI

Art. 92

Demanio e patrimonio della Comunità Montana

La Comunità Montana dispone di un proprio demanio e patrimonio.

Apposito regolamento disciplina l'uso del demanio e del patrimonio della Comunità Montana.

Art. 93

Inventario

La Comunità Montana redige un inventario dei beni mobili ed immobili in conformità alle norme vigenti in materia.

L'ufficio di ragioneria e/o economato, avvalendosi della collaborazione degli uffici comunitari, cura la corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

Il riepilogo dell'inventario dev'essere allegato sia al bilancio di previsione che al conto consuntivo.

L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concerno l'acquisizione, la conservazione, la manutenzione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi, sono disciplinati da apposito regolamento.

CAPO XI

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 94

Albo Pretorio

La C.M. C.S. ha un proprio Albo Pretorio, tenuto in luogo accessibile al pubblico per l'affissione delle deliberazioni e di tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza dei cittadini.

Il Segretario Generale, a mezzo di un dipendente da lui incaricato, è responsabile della pubblicazione.

Art. 95

Adozione dello Statuto e dei regolamenti

Lo Statuto è approvato dal Consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. La votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni dalla prima nel caso di mancato raggiungimento del quorum richiesto in prima convocazione, nelle successive è sufficiente la maggioranza dei consiglieri assegnati. Le modalità di cui al I° comma dovranno essere applicate anche alle modifiche statutarie.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'Albo Pretorio.

Il Consiglio approva i regolamenti necessari per la completa attuazione dello statuto.

Art. 96

Interpretazione dello statuto

Spetta esclusivamente al Consiglio deliberare sull'interpretazione delle disposizioni del presente statuto, anche sulla base dei criteri di cui all'art. 12 delle disposizioni preliminari al codice civile.

Art. 97

Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente statuto si fa riferimento alle leggi vigenti in materia.

Approvato con delibera di Consiglio Generale N° 33 del 23/12/2001.

Divenuto esecutivo il 24/01/2002

Il Segretario
Dott.ssa Anna Desimone

Il Presidente
Avv. Donato De Rosa

COMUNE DI QUARTO

Provincia di Napoli

STATUTO

COMUNE DI QUARTO - (Provincia di Napoli) - **Statuto Comunale.**

CAPO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Poteri e funzioni

1. Il Comune di Quarto rappresenta la comunità quartese, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. E' ente autonomo di rilievo costituzionale, titolare di poteri e funzioni proprie che esercita secondo i principi stabiliti dalla Costituzione e dall'ordinamento giuridico europeo cui l'Italia aderisce.

3. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla regione, disciplinandone l'organizzazione e lo svolgimento con potestà regolamentare.

4. Lo Statuto, attraverso la formulazione di principi e disposizioni, disciplina le condizioni per lo sviluppo della vita politica, istituzionale, sociale, economico e finanziaria della comunità quartese nel rispetto dei principi di cui al comma 2.

5. Nelle materie di interesse strettamente locale, i principi generali delle leggi statali e regionali trovano applicazione per le parti non disciplinate dal presente Statuto.

6. Il Comune ha ampia potestà regolamentare nelle materie di cui al presente Statuto.

Art. 2

Il territorio, la sede, lo stemma

1. Il territorio del Comune è costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali dal numero 1 al numero 17 con 3 allegati confinante a Nord con i Comuni di Villaricca e Giugliano in Campania, a Sud con i Comuni di Napoli e Marano, ad Est con il Comune di Marano, ad Ovest con i Comuni di Pozzuoli e Giugliano in Campania che costituiscono parte integrante del presente Statuto.

2. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.

3. La sede del Comune è fissata con delibera del Consiglio Comunale. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

4. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono stabiliti con apposita delibera del Consiglio Comunale.

Art. 3

Principi generali

1. Nella sua azione il Comune si ispira ai principi della giustizia sociale e della solidarietà intesa come ideale per superare la solitudine e le situazioni di emarginazione presenti nel territorio. Salvaguarda i diritti fondamentali del cittadino, valorizza le tradizioni culturali e religiose e le vocazioni produttive, favorisce ogni iniziativa diretta a realizzare opportunità occupazionale, riconosce e favorisce l'azione responsabile della formazione sociale e del volontariato, assegna un ruolo preminente e centrale alla dignità di ogni suo cittadino nella pari opportunità tra uomo e donna. In tal senso si adopera per il recupero e l'integrazione sociale delle categorie socialmente svantaggiate; favorisce occasioni di sviluppo del benessere psico-fisico dei suoi cittadini.

Art. 4

Partecipazione

1. Il Comune promuove il concorso e la partecipazione di altri enti locali o enti pubblici esistenti sul territorio o altri organismi locali per l'esercizio di alcune particolari funzioni in ambiti territoriali adeguati, attuando forme di decentramento, di associazione, cooperazione e collaborazione.

2. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

3. Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale e territoriale presenti con le loro strutture organizzative, nell'ambito del territorio comunale.

4. La città di Quarto, quale Comune dell'area flegrea, opera per la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio storico, artistico ed ambientale e per lo sviluppo integrato dei Campi Flegrei.

CAPO II

FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

Art. 5

Le funzioni del Comune

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia, anche attraverso convenzioni, consorzi, unioni di Comuni e accordi di programma. In particolare il Comune svolge le funzioni amministrative seguenti:

a) pianificazione territoriale dell'area comunale;

b) viabilità, traffico e trasporti;

c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente, promozione dello sport e del tempo libero, con particolare attenzione allo sport dilettantistico, sviluppo e tutela del patrimonio culturale, del costume, degli esercizi e dei mestieri tipici locali, riconosce le società e le associazioni che perseguono tali fini nello spirito dello statuto;

d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;

e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;

f) servizi per lo sviluppo e la distribuzione commerciale;

g) servizi nei settori : sociale, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani;

h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;

i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.

Art. 6

Sviluppo Economico

1. Il Comune, attraverso la redazione di un piano del commercio, istituisce, regola e coordina tutte le attività commerciali per assicurare un razionale sistema di distribuzione sul territorio comunale ed al fine di tutelare il consumatore.

2. Favorisce l'associazione e la cooperazione come strumento di sviluppo sociale ed economico e di partecipazione popolare al processo produttivo, incentivando la formazione professionale legata alle tradizioni del territorio.

3. Apprezza e favorisce la creazione di aree attrezzate per l'insediamento di imprese industriali ed artigiane nel rispetto della pianificazione territoriale comunale.

4. Promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico e a quello di espressione delle tradizioni e costumi locali, al fine di consentire una più vasta collocazione di prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

5. Incentiva forme di tutela e sviluppo del lavoro agricolo al fine

di salvaguardarne il livello occupazionale e la garanzia della genuinità dei prodotti naturali da esso derivanti, nonché attua interventi per la protezione della natura.

6. Promuove lo sviluppo delle attività turistiche favorendo una ordinata espansione delle attrezzature, dei servizi turistici e ricettivi e la valorizzazione delle componenti naturali, sociali ed economiche.

Art. 7

Aspetto ed utilizzo del territorio

1. Il Comune determina attraverso il piano urbanistico territoriale una politica di assetto territoriale e di pianificazione urbanistica per realizzare un armonico sviluppo del territorio anche mediante la difesa del suolo, la prevenzione ed eliminazione di particolari fattori di inquinamento, pur salvaguardando le attività produttive locali. A tal fine assicura la realizzazione di un giusto rapporto di insediamenti umani, infrastrutture sociali e impianti produttivi armonicamente integrati nella componente "natura".

2. Promuove e coordina la realizzazione di opere di rilevante interesse comunale nel settore economico, produttivo-commerciale, agricolo, turistico, sociale, culturale e sportivo e propone interventi mirati ad assicurare una migliore vivibilità del territorio tutto.

3. Con il regolamento edilizio comunale l'ente, detta la disciplina per l'attuazione del piano urbanistico territoriale, valorizzando le proprie caratteristiche edilizie improntate principalmente alla semplificazione delle procedure nel rispetto della libertà di iniziativa opportunamente guidata e finalizzata alle politiche di cui al presente articolo.

4. In materia di protezione civile favorisce le attività delle associazioni locali riconosciute al fine di garantire servizi di pronto intervento in caso di calamità naturali.

Art. 8

Sviluppo Sociale

1. Il Comune, nell'assicurare assistenza alle categorie socialmente svantaggiate, promuove un sistema di servizi sociali integrato centrato sulla specificità dei bisogni e sulla pluralità dell'offerta delle prestazioni garantendo il diritto di scelta fra gli stessi servizi.

2. Tale sistema si baserà sull'apporto prevalente dell'associazionismo, del terzo settore e dei privati nonché degli utenti dei servizi stessi, oltre che degli enti pubblici.

3. Con appositi atti l'ente disciplinerà l'attuazione del sistema prevedendo altresì forme di valutazione dei servizi offerti.

4. In casi particolari il Comune può erogare prestazioni sociali gratuite o prestazioni economiche, sia in danaro che in natura, a favore di singoli o di gruppi bisognosi.

5. Il Comune promuove e favorisce attività sportive, culturali e ricreative quali strumenti di sviluppo psico-fisico del cittadino. Le funzioni sportive possono essere adeguatamente esercitate dalla autonomia iniziativa dei cittadini e dalle loro formazioni sociali, dalle società sportive ed enti di promozione sportiva, attraverso la loro attività. A tali fini promuove anche con l'intervento dei privati la creazione e la gestione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso ad organismi od associazioni di carattere sociale meritevoli di particolare tutela.

CAPO III

FORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 9

Partecipazione Popolare

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

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

3. La partecipazione popolare è estesa ai cittadini dell'Unione

Europea e agli stranieri regolarmente soggiornanti sul territorio comunale in tutte le forme previste dal presente capo.

4. Il Consiglio comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui tutti i soggetti di cui ai commi 1 e 3 possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente capo.

Art. 10

Associazionismo

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

2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il proprio bilancio.

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

Art. 11

Accesso delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 giorni.

Art. 12

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 apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi di pubblica utilità in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale;

5. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

6. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in danaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 13

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 nelle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bi-

lanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

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

Art. 14

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni d'interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 (dieci) giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 500 (cinquecento) persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 15

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 500 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e finalizzati a meglio tutelare interessi collettivi, e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 15 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 45 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 16

Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in ordine a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere fornita, con adeguata motivazione, entro sessanta giorni.

Art. 17

Referendum consultivo

1. Gli elettori possono promuovere referendum popolare perché siano prese in considerazione proposte di provvedimenti amministrativi o proposte di modifica o revoca di atti riguardanti materia di esclusiva competenza locale, fatta eccezione per tutti gli atti a contenuto vincolato.

2. Il referendum non è ammesso in materia di imposte, tasse, corrispettivi, tariffe, per gli atti di nomina e di revoca, per gli atti concernenti il personale dell'Ente e delle aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune.

3. L'Amministrazione comunale può promuovere con delibera del Consiglio comunale referendum popolare di cui ai precedenti commi.

4. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali. Non può essere presentata richiesta né può essere effettuato il referendum nel semestre anteriore alla scadenza del Consiglio comunale. Nel caso di scioglimento del Consiglio comunale le procedure referendarie eventualmente in corso devono essere riprese, su richiesta del comitato promotore, entro sei mesi dalla prima seduta del nuovo Consiglio comunale.

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

6. Perché nasca l'obbligo di indire il referendum occorre che esso sia richiesto dal 15% degli elettori del comune;

7. Non si procede allo spoglio delle schede se non partecipa alla votazione referendaria almeno il quaranta per cento degli aventi diritti al voto.

8. Gli organi competenti hanno l'obbligo di adottare i provvedimenti idonei a recepire la volontà espressa attraverso il referendum popolare qualora il quesito referendario sia stato approvato dalla maggioranza assoluta dei votanti.

9. Nel caso in cui il quesito referendario non sia approvato dalla metà più uno dei votanti l'organo competente deve in ogni caso motivare l'eventuale mancata assunzione del risultato referendario, sentito in ogni caso il Consiglio Comunale.

10. Il regolamento comunale, nel rispetto dei criteri esposti, disciplina l'intera materia.

Art. 18

Organismi di partecipazione

1. Il Comune può adottare iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.

2. Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali nonché dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro.

3. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'amministrazione intende o deve loro sottoporre.

4. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per iscritto ed entro i termini fissati dal regolamento.

5. Sono costituiti gli organismi di partecipazione seguenti:

- il Consiglio locale dell'economia e del lavoro;

- la Consulta delle Donne;

- la Consulta per la tutela della salute;

- la Consulta per i problemi giovanili;

- la Consulta per la tutela dell'ambiente

- il Consiglio dell'Agricoltura

- la Consulta per infanti e disabili.

- il Consiglio comunale dei ragazzi delle scuole medie inferiori di Quarto

- Consulta sulla legalità e sulla lotta alla criminalità organizzata

- Consulta degli extracomunitari

- Consulta sulla pianificazione del territorio

6. Le funzioni e le modalità di costituzione ed operative degli elencati organismi sono previste da apposito regolamento, e sono svolte sempre a titolo gratuito quando richiesto dal Comune.

I consigli dell'agricoltura e dell'economia e del lavoro sono abilitati a fornire consulenze e/o perizie tecniche ufficiali a enti o a privati per questioni attinenti la problematica di competenza. A tal fine il regolamento ne prevede la composizione con idonei tecnici e rappresentanti delle categorie interessate, legalmente riconosciute.

Art. 19**Il difensore civico**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, con elezione a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. La sua istituzione prevede compiti di garanzia, di imparzialità e di buon andamento della pubblica amministrazione comunale.

2. Può candidarsi qualunque elettore iscritto nelle liste elettorali del Comune di Quarto, che abbia i requisiti previsti dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e che comunque sia in possesso di titolo di studio (laureato o diplomato) e che abbia comprovata esperienza amministrativa per preparazione, esperienza e ruolo sociale, presentati in un curriculum valutato dal Consiglio Comunale, dia la più ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza amministrativa.

3. Il difensore civico rimane in carica per la durata dello stesso Consiglio comunale che lo ha eletto, ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del nuovo Consiglio; conseguentemente, nell'accettare la nomina, deve impegnarsi per iscritto a non candidarsi nelle elezioni comunali che seguono la cessazione del suo incarico. E' rieleggibile una sola volta.

4. Può essere sfiduciato per gravi violazioni di legge o per reiterati inadempimenti dei suoi compiti istituzionali, quando lo proponga la Giunta comunale od un terzo dei consiglieri. La revoca deve essere deliberata con le medesime regole, procedure e maggioranze previste per la nomina.

5. Le dimissioni del difensore civico devono essere accettate dal Consiglio comunale; fino all'accettazione del Consiglio comunale le dimissioni del difensore civico non sono opponibili all'Amministrazione comunale.

6. Non può essere difensore civico: chi si trova nelle condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale; i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali; i dipendenti del comune anche se in aspettativa; gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti, aziende e i loro dirigenti che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa contributi o sovvenzioni; chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale; chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado con amministratori del comune, con il segretario comunale o con funzionari dell'ente con incarichi di responsabilità.

7. Il Difensore civico interviene, di propria iniziativa o su richiesta di cittadini singoli o associati, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi e le società di servizi pubblici, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.

8. Può chiedere, senza il limite del segreto d'ufficio, l'esibizione di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento: può convocare il responsabile del procedimento e proporre di esaminare congiuntamente la pratica oggetto dell'intervento.

9. E' tenuto al segreto d'ufficio e al rispetto della riservatezza altrui.

10. Il difensore civico presenta ogni anno al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta indicando le carenze, le disfunzioni, gli abusi e i ritardi riscontrati e formulando motivate proposte intese a migliorare l'andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione.

11. La relazione del difensore civico deve costituire oggetto di pubblico dibattito in Consiglio Comunale.

12. Il difensore civico può chiedere alle commissioni consiliari di riferire periodicamente o in presenza di particolari circostanze.

13. Il difensore civico svolge, altresì, funzioni di controllo giuridico-amministrativo nei confronti del Consiglio comunale, della Giunta, delle Commissioni consiliari, relativamente alla verifica del regolare svolgimento delle stesse, e dei responsabili apicali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa ai principi generali della Costituzione e della legge, allo Statuto e ai regolamenti comunali.

14. Tale controllo è effettuato sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta e sulle determinazioni dei responsabili entro dieci giorni dalla pubblicazione degli atti all'albo pretorio del Comune. Entro tale termine, il difensore civico, se rileva delle irregolarità, chiede con atto motivato al Consiglio o alla Giunta o al responsabile chiarimenti sull'atto. Se il Consiglio o la Giunta riapprovano l'atto a maggioranza assoluta, l'atto si intende approvato.

15. Se il responsabile non provvede, il difensore civico nei successivi cinque giorni provvede con annullamento dell'atto.

16. Se nel termine previsto, il difensore civico non chiede chiarimenti, l'atto si intende approvato.

17. Un apposito regolamento disciplina, nel rispetto delle norme statutarie, l'intera materia.

CAPO IV**LEATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI****Art. 20****Gli Organi del Comune**

1. Sono Organi istituzionali del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco, il Presidente del Consiglio.

2. Il Consiglio è Organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

3. La Giunta è Organo di collaborazione del Sindaco, con funzioni esecutive, che opera attraverso deliberazioni collegiali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

4. Il Sindaco è Organo monocratico. Egli è il legale rappresentante dell'Ente, è responsabile dell'Amministrazione Comunale ed ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale.

5. Il Presidente del Consiglio è eletto tra i consiglieri con voto segreto e diretto del Consiglio comunale; è organo competente a convocare e presiedere il Consiglio comunale secondo le previsioni di legge, dello Statuto e del regolamento.

6. Ogni organo è indipendente dall'altro e agisce in piena autonomia, salvo il coordinamento necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Art. 21**Il Consiglio Comunale**

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2. Il Consiglio entra in carica all'atto della proclamazione degli eletti e dura in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio.

3. Determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune, ne adotta gli atti fondamentali, delibera i programmi e le loro variazioni. Tali provvedimenti costituiscono il fondamento dell'azione amministrativa del Comune.

4. La prima seduta del Consiglio comunale, dopo la proclamazione degli eletti, ha il compito di:

- effettuare la convalida degli eletti e le eventuali surrogazioni;
- eleggere tra i propri componenti la commissione elettorale comunale;
- costituire i Gruppi Consiliari;
- ricevere le comunicazioni del Sindaco circa la nomina della Giunta e del Vice-Sindaco.

4 bis. L'elezione del Presidente del Consiglio non è obbligatoria nella prima seduta.

5. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio.

6. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche salvo i casi concernenti persone per cui è stabilita la seduta segreta.

7. Il Consiglio comunale si riunisce in sessioni ordinarie che posso-

no svolgersi anche in più sedute, e in seduta straordinaria ed urgente per adempimenti improcastinabili in relazione a questioni sopravvenute.

8. L'ordine del giorno con l'indicazione degli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio è predisposto dal Presidente del Consiglio e notificato ai consiglieri, unitamente all'avviso di convocazione, almeno 5 giorni prima del giorno fissato per le sedute ordinarie e 3 giorni prima per le sedute straordinarie. Si possono effettuare sedute straordinarie d'urgenza, con convocazione da notificarsi almeno 24 ore prima.

9. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

10. E' consentita l'iscrizione di argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno già partecipato, con notifica da effettuarsi almeno 24 ore prima delle sedute.

11. Per la validità delle riunioni è necessario nella prima seduta la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, mentre per la seconda è sufficiente quella di un terzo.

12. Le decisioni sono adottate a scrutinio palese, salvo che la legge o il presente Statuto o il regolamento comunale non dispongano modalità di votazione che richiedano lo scrutinio segreto.

13. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono votate a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti salvo i casi in cui la legge o lo Statuto non dispongano maggioranze diverse.

14. I verbali delle sedute consiliari sono redatti a cura del Segretario generale che li sottoscrive unitamente a chi ha presieduto il Consiglio e sono approvati dal Consiglio medesimo in una seduta successiva.

15. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale è approvato a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e il regolamento è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Esso disciplina l'intera materia e, in particolare, la gestione di tutte le risorse attribuite per il funzionamento dello stesso Consiglio Comunale e di quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Art. 22

Le circoscrizioni

1. L'istituzione delle circoscrizioni avverrà secondo l'obbligatorietà della legge ovvero con il superamento dei 50.000 abitanti.

Art. 23

Surrogazione e supplenza dei Consiglieri comunali e circoscrizionali

1. Nei Consigli comunali il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. Nel caso di sospensione di un Consigliere, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della medesima lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del 1° comma precedente.

Art. 24

Il Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio comunale è organo deputato alla presidenza del Consiglio comunale e ne ha la rappresentanza giuridica.

2. Egli ha le funzioni seguenti:

convoca, presiede e dirige le attività del Consiglio comunale ed assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio; coordi-

na, d'intesa con i capigruppo consiliari, l'attività del Consiglio comunale.

ordina e organizza l'attività delle Commissioni consiliari permanenti, speciali ed ispettive;

riceve la dichiarazione dei singoli consiglieri che vogliono essere assegnati ad un gruppo tra quelli esistenti nel Consiglio o che non vogliono far parte di alcun gruppo tra quelli esistenti emersi dalla consultazione elettorale e vogliono far parte del gruppo misto;

sottoscrive le deliberazioni del Consiglio comunale e ne vigila l'esecuzione e l'attuazione;

garantisce il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio facendone osservare la disciplina avvalendosi del corpo di polizia locale, e, ove occorra, anche del corpo di polizia statale;

verifica che su ogni proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio siano stati acquisiti i pareri. convoca i funzionari del Comune, al fine della loro partecipazione alle attività burocratiche del Consiglio.

2 bis. Il Consiglio Comunale è convocato dal consigliere anziano per l'elezione del presidente entro trenta giorni dalla prima seduta.

3. Il Presidente del Consiglio comunale è eletto con voto segreto e diretto da parte del Consiglio comunale, in base alle proposte pervenute da almeno un quinto dei consiglieri comunali all'ufficio del Segretario generale almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio stesso.

4. Il Presidente del Consiglio comunale è eletto nella prima adunanza del Consiglio, con la maggioranza dei 2/3 dei voti validi dei consiglieri assegnati. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, il consigliere anziano convocherà entro 20 giorni il Consiglio perché elegga il suo Presidente con la maggioranza assoluta dei voti validi dei consiglieri assegnati. Ogni consigliere ha diritto ad un solo voto a favore di un candidato.

5. Il Presidente eletto dal Consiglio comunale assume la carica appena eletto, considerando l'atto deliberativo di esecutività immediata.

6. Egli dura in carica per tutta la durata del Consiglio salvo i casi di dimissione o di sostituzione a seguito di mozione di sfiducia firmata da un terzo dei consiglieri assegnati e votata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

7. Nei casi previsti dal comma precedente si procederà alla nomina con la medesima procedura di cui ai commi precedenti.

8. Il Presidente del consiglio riceve, per le sue attività, un trattamento economico pari a quello previsto per gli assessori.

Art. 25

Sostituzione del Presidente

1. In caso di assenza del presidente del consiglio, il consigliere anziano ne fa le veci.

Art. 26

I diritti ed i poteri dei consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali hanno diritto:

- di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio, di intervento nella discussione, di emendamento e di voto nonché di interrogazione e di mozione;

- di ottenere informazioni sull'attività del Comune, sulla gestione dei pubblici servizi, sull'andamento delle aziende speciali, nonché sugli Enti cui il Comune partecipa o che controlla. Il consigliere comunale non è tenuto a indicare le ragioni di una sua richiesta, conseguentemente sia il sindaco che l'assessore competente e sia i funzionari non possono richiedere le motivazioni. Il consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

2. Le iniziative devono essere presentate sotto forma di proposta al Consiglio per l'esame, la discussione e le determinazioni.

3. I consiglieri comunali hanno diritto ad un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni. Il consigliere comunale può chiedere che, in sostituzione del gettone di presenza, gli sia conferita una indennità di funzione, ripartita mensilmente, non superiore ad un ventinovesimo dell'ammontare della spesa totale per gettoni di presenza dei consiglieri comunali riferita alla media del biennio precedente, esclusi eventuali commissariamenti. In sede di prima applicazione dello statuto detta indennità è incrementata del trenta per cento. Nel caso di ingiustificata assenza alle sedute degli organi collegiali, all'indennità viene applicata una detrazione pari all'importo del gettone per ogni assenza. Gli importi e le modalità dei predetti conferimenti sono stabiliti ai sensi delle leggi in vigore.

Art. 27

Il Consigliere Anziano

1. Il Consigliere Anziano è colui che, dopo il Sindaco ed i candidati alla carica di Sindaco, abbia riportato il massimo dei voti validi, sommando quelli di preferenza e quelli di lista.

2. A parità di voti validi tra più eletti, in seno al Consiglio comunale, prevale il più anziano di età.

3. Il Sindaco convoca la prima seduta del Consiglio comunale, entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti; il Consiglio comunale deve essere tenuto entro e non oltre i successivi 10 giorni. Il primo Consiglio comunale è presieduto dal consigliere anziano.

4. Il consigliere anziano sostituisce gratuitamente il presidente del consiglio in caso di assenza.

Art 28

Le commissioni del Consiglio

1. Il Consiglio comunale si avvale di commissioni costituite nel proprio seno; in esse deve essere garantita la partecipazione della maggioranza e della minoranza, intese come due distinte entità così come sancito dal responso elettorale; conseguentemente il criterio proporzionale che disciplina la formazione delle commissioni prescinde dalla appartenenza dei consiglieri ai singoli gruppi.

2. Le Commissioni sono ordinarie o speciali.

3. Sono Commissioni ordinarie quelle relative alla competenza delle materie assegnate ai singoli assessori. Le commissioni ordinarie svolgono attività istruttoria e consultiva per tutti gli atti di competenza del Consiglio, salvo che per le proposte dichiarate, con motivazione, urgenti dalla Giunta; l'istruttoria delle pratiche che devono essere discusse in Consiglio deve essere completata nei trenta giorni successivi all'inoltro delle medesime alla commissione. Spetta al Presidente del Consiglio comunale il compito di inoltrare le pratiche alle commissioni competenti.

4. Esse esprimono pareri su richiesta degli organi del Comune. Tali pareri devono essere resi entro il termine massimo di trenta giorni dalla richiesta.

5. Le singole commissioni hanno facoltà di iniziativa e di proposta su tutte le competenze del Consiglio comunale.

6. Le commissioni ordinarie sono elette dal Consiglio comunale in unica votazione; ogni consigliere esprime un unico voto.

7. Le Commissioni ordinarie sono presiedute da un membro della stessa commissione eletto a maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati alla stessa in base al regolamento. Il presidente della commissione dura in carica quanto il Consiglio e può essere revocato, con motivazione, con le stesse procedure di elezione.

8. Le commissioni speciali sono costituite dal Consiglio comunale in relazione a specifiche problematiche; esse sono presiedute, così come quelle di garanzie o di controllo, da un consigliere di minoranza.

9. Il regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori. Ogni singolo consigliere ha il diritto di partecipare istituzionalmente almeno ad una commissione.

10. Sono fatte salve le Commissioni speciali e tecniche previste

per legge.

Art. 29

I gruppi consiliari

1. Nell'ambito del Consiglio comunale sono istituiti i gruppi consiliari in ragione delle liste presentate per il Consiglio neo eletto nei modi e con i criteri fissati dallo Statuto e dettagliati dal regolamento. Il consigliere che dichiara la propria dissociazione dalla lista nella quale è stato eletto e che non confluisce in altra lista già rappresentata in Consiglio comunale, è iscritto di diritto al gruppo misto.

2. Nel gruppo misto possono essere costituite componenti che esprimono diversi e distinti orientamenti politici; a ciascuna componente è consentito di esprimere il proprio orientamento sulle questioni discusse in consiglio comunale. Il gruppo misto nomina un solo capo gruppo.

3. E' istituita la Conferenza dei Capi Gruppo. E' validamente costituita qualunque sia il numero dei consiglieri comunali presenti, purché regolarmente convocata.

4. La Conferenza dei Capi Gruppo è convocata dal Presidente del Consiglio comunale, anche su richiesta di un Capogruppo, per l'organizzazione dei lavori del Consiglio e per tutte quelle iniziative consiliari che interessano la vita amministrativa e politica del Comune.

5. La Conferenza dei Capigruppo a tutti gli effetti di legge e del regolamento, è considerata la prima Commissione Consiliare.

Art. 30

La Giunta comunale

1. La Giunta comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e di Assessori che sono nominati dal Sindaco anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, e che siano in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Il Sindaco non può nominare più di otto assessori. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze di altri organi istituzionali o dei funzionari. La Giunta adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi e criteri generali stabiliti dal presente statuto.

2. In particolare la Giunta approva i progetti preliminari e i progetti definitivi delle opere pubbliche e degli interventi comunque previsti dalla relazione revisionale e programmatica; l'erogazione di contributi nei casi straordinari disciplinati dall'apposito regolamento; l'affidamento degli incarichi professionali di qualunque genere; i regolamenti comunali di esecuzione di atti o piani fondamentali già approvati dal Consiglio Comunale; ogni atto o decisione in materia di personale salvo quanto previsto dal presente statuto.

3. La Giunta comunale è l'organo di collaborazione del Sindaco, dà attuazione agli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio. Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente.

4. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti, secondo le modalità stabilite nel regolamento.

5. Le sedute della Giunta comunale sono convocate e presiedute dal Sindaco o da chi ne fa le veci e non sono pubbliche.

6. Su richiesta del Sindaco, vi possono partecipare i Revisori dei conti del Comune, per essere consultati in ordine a specifici argomenti afferenti le loro funzioni.

7. Gli Assessori esercitano le funzioni di sovrintendenza, delegate dal Sindaco con l'atto di nomina, ad un settore dell'Amministrazione, al fine di attivare gli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli Organi comunali; hanno il compito di vigilare sul corretto esercizio delle attività amministrative di gestione.

8. L'Assessore esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità ad essa connesse.

9. L'Assessore partecipa alle adunanze della Giunta comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, e alle adunanze del Consiglio

comunale, con funzioni di relazione e con diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

10. La partecipazione dell'Assessore alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

11. Assume la funzione di Assessore anziano, nelle circostanze e per gli effetti previsti dalla legge e dal regolamento interno, l'assessore più anziano di età tra quelli nominati all'atto dell'elezione della giunta in carica.

12. Gli assessori hanno diritto ad una indennità di funzione ai sensi di legge.

Art. 31

La nomina della Giunta

1. Il Sindaco eletto, nella 1ª seduta consiliare, subito dopo la proclamazione degli eletti, comunica la composizione della Giunta da egli nominata, e sceglie il Vice-Sindaco.

2. Egli può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al Consiglio.

3. La carica di Assessore è incompatibile con quella di consigliere comunale. Qualora un consigliere assuma la carica di Assessore, cessa dalla carica di consigliere all'atto della nomina, ed al suo posto subentra il primo dei non eletti secondo quanto previsto per la surroga.

4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini del Sindaco fino al terzo grado. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune in Enti, Aziende ed istituzioni.

Art. 32

Il Sindaco

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'Amministrazione, rappresenta il Comune, ha la direzione unitaria politico-amministrativa dell'Ente ed espleta funzione di coordinamento sull'attività degli Organi collegiali.

2. Il Sindaco, in caso di necessità, avoca a sé l'adozione di atti amministrativi affidati alla competenza degli Assessori. Può avocare, altresì, gli atti di competenza dei funzionari per particolari motivi di necessità ed urgenza specificatamente indicati nel provvedimento di avocazione.

3. Il Sindaco nella prima seduta consiliare, presta al consiglio il giuramento di essere fedele alla Repubblica italiana e di osservare lealmente la Costituzione.

4. Entro trenta giorni dalla prima seduta del Consiglio comunale, il Sindaco sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

5. Entro e non oltre i successivi 30 giorni deve essere riconvocato il Consiglio comunale perché possa proporre proprie osservazioni o comunque meglio definire le linee programmatiche presentate dal Sindaco e dagli Assessori.

6. Con cadenza quadrimestrale, a partire dal Consiglio comunale di cui al precedente comma, deve essere convocato il Consiglio comunale affinché possa partecipare alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica delle linee programmatiche del Sindaco e della Giunta.

7. Il Sindaco inoltre:

ha la rappresentanza istituzionale dell'Ente e la rappresentanza legale potendo stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto con l'autorizzazione della Giunta,

nomina i responsabili dei servizi e dei settori e attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;

conferisce e revoca al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non prov-

veda a nomina esterna;

provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale - dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni; tali nomine o designazioni devono avvenire entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, altrimenti provvede il difensore civico.

fa pervenire all'ufficio del Segretario Generale l'atto di dimissioni; convoca i comizi per i referendum consultivi;

ha poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;

acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e servizi, informazioni ed atti, anche riservati; può disporre l'acquisizione di atti, documenti, ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse;

promuove, anche tramite il Segretario Generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute di Giunta e trasmette al Presidente del Consiglio comunale gli argomenti che la Giunta intende inserire all'ordine del giorno;

può chiedere al Presidente del Consiglio comunale la convocazione della Conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

convoca e presiede la Giunta per l'esame delle proposte che pervengono dagli uffici e servizi dell'Ente;

ha attribuzioni, quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio;

riceve, per conoscenza, secondo le modalità indicate dal regolamento, le comunicazioni del Collegio dei Revisori indirizzate al Consiglio comunale, sia relative all'attività di collaborazione con il Consiglio stesso, che derivanti dalla denuncia di gravi irregolarità;

sceglie il Vice-Sindaco tra gli Assessori in carica nominandolo con atto monocratico; con atto analogo lo può revocare. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di vacanza, assenza o impedimento.

8. Il Sindaco ha diritto a un'indennità di funzione nella misura prevista dalla legge.

Art. 33

Divieto di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, nonché agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni società aziende o comunque organismi dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune o ai quali il Comune partecipa in qualsiasi forma.

Art. 34

Pari opportunità negli organi

1. Il Consiglio Comunale ed il Sindaco pongono particolare attenzione alle pari opportunità garantendo - ove possibile - la presenza femminile in Giunta, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune.

Art. 34 bis

Pubblicità delle spese elettorali

1. I candidati a consiglieri comunali e a sindaco debbono dichiarare preventivamente e successivamente fare rendiconto delle spese sostenute per la campagna elettorale propria e di quella delle rispettive liste. Tale documento deve essere reso pubblico tramite affissione all'albo pretorio del comune. Allo stesso modo deve essere altresì reso pubblico - entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale - il rendiconto della spesa dei candidati e delle liste.

CAPO V

UFFICI COMUNALI E PERSONALE

Art. 35**Organizzazione amministrativa**

1. L'organizzazione amministrativa del Comune si articola in Uffici, Servizi e Settori secondo le disposizioni del Regolamento.

Art. 36**Organizzazione e strutturazione degli uffici**

1. L'attività del Comune si svolge per obiettivi, informandosi ai seguenti principi:

a) programmazione, che consiste nell'organizzazione del lavoro e nella determinazione delle funzioni in modo da realizzare obiettivi economico-sociali, dando corpo ad un'amministrazione per progetti;

b) qualificazione del personale, in modo che sia in grado di analizzare insieme con la normativa generale e di settore, anche le cause e gli effetti dei fenomeni economici e sociali;

c) scomposizione e riaggregazione della struttura in funzione degli obiettivi anziché in funzione degli strumenti secondo il principio di rapportare la struttura alle funzioni;

d) decentramento e partecipazione;

e) efficienza e trasparenza nell'organizzazione degli uffici e nella gestione dei servizi, quali condizioni essenziali per il buon andamento e per l'imparzialità nell'azione amministrativa.

f) Separazione tra la funzione politica di indirizzo e di controllo spettante agli organi politici e funzione di gestione amministrativa spettante ai funzionari apicali.

g) Esercizio della funzione di gestione amministrativa in osservanza degli indirizzi emanati dal consiglio ed in attuazione delle direttive del sindaco, per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'amministrazione e nel rispetto dei principi del presente statuto.

h) Accesso all'impiego e avanzamento in carriera di tutto il personale secondo metodologie di selezione e valutazione che premiano le capacità professionali.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura sulla base dei principi innanzi enunciati, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

3. Il regolamento provvede all'organizzazione strutturale delle funzioni, aree ed attività amministrative dell'Ente anche appartenenti ad aree diverse, collegate funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

4. Il regolamento di organizzazione disciplina, tra l'altro:

a) la struttura organizzativo-funzionale;

b) la dotazione organica;

c) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio secondo procedure selettive che assicurino la migliore professionalità nei rispetti dei principi di trasparenza, imparzialità e pari opportunità, prevedendo un parziale accesso dall'esterno e valutazioni ad opera di tecnici esperti.

d) i diritti ed i doveri dei dipendenti e le sanzioni;

5. La funzione di direzione è svolta nell'osservanza dell'indirizzo espresso dagli organi elettivi del Comune.

Art. 37**Principi e criteri di gestione**

Il Segretario comunale, il Direttore Generale, ed i funzionari apicali dipendono funzionalmente dal Sindaco.

La copertura dei posti di qualifica dirigenziale o comportanti l'assolvimento di compiti per cui si richiede alta specializzazione può avvenire anche mediante contratti di diritto pubblico o di diritto privato, a tempo indeterminato o a termine; nell'apposito regolamento sono stabiliti i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i

dirigenti e le alte specializzazioni nonché le collaborazioni esterne e la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta o degli assessori.

Art. 38**Attribuzione gestionali**

1. Ai funzionari apicali secondo l'apposita disciplina regolamentare, compete l'adozione di atti di gestione anche con rilevanza esterna e che non siano espressamente attribuiti dalla legge o dal presente statuto ad organi elettivi.

2. Tale attività comporta:

a) la predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive degli organi elettivi;

b) l'organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali;

c) l'ordinazione di beni, servizi e lavori necessari per la realizzazione degli obiettivi fissati dalla Giunta comunale;

d) la liquidazione di spese regolarmente ordinate;

e) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

f) la liquidazione dei compensi e delle indennità al personale che siano già predeterminati per legge o per regolamento;

g) la sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;

h) le determinazioni a contrattare e le relative procedure;

i) ogni altro compito attribuito dalle normative e dalle dichiarazioni degli accordi di lavoro alle posizioni apicali.

3. La responsabilità del procedimento, ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990 n. 241, compete al funzionario nominato quale responsabile per la produzione degli atti.

4. I funzionari sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Art. 38 bis**Istituzione del nucleo di valutazione di cui agli articoli 196 e ss. T.U.E.L. 267/2000**

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa; considerata la necessità di svolgere il controllo di gestione in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, è istituito un nucleo di valutazione ai sensi degli articoli 196 e ss. T.U.E.L. n. 267/2000, composto da tre membri: a) Esperto di diritto amministrativo e degli Enti Locali - con funzioni di presidente - eletto dalla giunta comunale; b) consigliere comunale di minoranza, eletto dal consiglio comunale; c) consigliere comunale di maggioranza, eletto dal consiglio comunale.

2. Il nucleo di valutazione si riunirà entro venti giorni dalle richieste e comunque non meno di quattro volte l'anno; ai membri del nucleo è riconosciuto lo stesso trattamento economico delle commissioni consiliari.

Art. 39**Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta, può nominare un Direttore Generale.

Art. 40**Segretario Generale**

1. Il Comune ha un Segretario Generale titolare che svolge le seguenti funzioni nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco:

a) Collabora con funzioni di assistenza giuridico-amministrativa con il Sindaco, la Giunta e il Consiglio e nell'ambito delle attribuzioni

affidate a ciascun organo;

b) Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

c) Esprime il parere di cui all'art. 48, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;

d) Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili apicali e ne coordina l'attività;

e) Roga i contratti del Comune, autentica scritture private e atti nell'interesse del Comune;

f) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto, o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

g) Svolge funzioni di direttore generale se conferitagli dal Sindaco;

h) Partecipa ove richiesto, alle riunioni delle Commissioni consiliari con funzioni consultive.

i) Acquisisce il deposito delle mozioni di sfiducia al Sindaco e/o alla Giunta e delle dimissioni del Sindaco e degli assessori.

2. Il Segretario Generale ha autonomia di iniziativa e risponde dei risultati al Sindaco.

Art. 41

Vice Segretario

1. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi può prevedere la figura del vice segretario, che ne esercita le funzioni in caso di assenza o di impedimento ed in caso di vacanza temporanea dell'ufficio.

2. Il regolamento stabilisce le modalità per lo svolgimento dei compiti di collaborazione e di sostituzione da parte del vice segretario, nonché i compiti specifici.

CAPO VI

SERVIZI

Art. 42

Servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede ad organizzare e gestire servizi pubblici per la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali e per la promozione dello sviluppo economico, civile e sociale.

2. Le forme organizzative per la gestione dei servizi pubblici sono la gestione in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione, a mezzo di fondazioni, a mezzo di società di capitali a capitale pubblico maggioritario o minoritario o a mezzo qualsiasi altra forma giuridicamente valida.

3. La scelta della forma di gestione compete al Consiglio comunale, che vi procede, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, sulla base di un'analitica valutazione della natura del servizio, dell'effettiva idoneità al soddisfacimento dell'interesse della comunità, dell'economicità e convenienza della gestione e di ogni altro elemento utile alla previsione di un risultato ottimale nella gestione.

4. Nel ricorso alla società per azioni il Comune valuterà la possibilità della partecipazione di soggetti pubblici, di imprese private e di società cooperative.

Art. 43

Gestione in economia e concessione a terzi

1. L'esercizio dei servizi in economia è organizzato secondo le disposizioni di appositi regolamenti.

2. Il Consiglio comunale decide le convenzioni con altri Comuni e le forme consortili per la gestione unitaria di uno o più servizi.

3. La gestione dei servizi pubblici può essere affidata in concessione a terzi, conformemente a quanto previsto dalla legge, quando sussistano ragioni tecniche ed economiche, nonché ragioni di opportu-

rità sociale, anche in considerazione dell'alto grado di specializzazione ovvero dell'esclusività dell'affidatario.

4. Alla forma di concessione a terzi deve, di preferenza, farsi ricorso, quando il servizio può essere effettuato da cooperative, associazioni di volontariato, imprese senza fini di speculazione.

Art. 44

Istituzione

1. Quando la gestione riguarda servizi sociali che non abbiano rilevanza imprenditoriale, ma abbisognino di autonomia gestionale, il Consiglio Comunale può costituire un'istituzione.

2. Con il medesimo atto il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario, relativo ai costi dei servizi, alle forme di finanziamento e alle dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

4. Il regolamento dell'istituzione, deliberato dal Consiglio comunale, determina la dotazione organica del personale, l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio della gestione, l'ordinamento finanziario e contabile, i modi di vigilanza sull'andamento e la verifica dei risultati gestionali.

5. L'Istituzione è dotata di un proprio inventario di beni distinto da quello del Comune.

4. Gli indirizzi, approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione, sono aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del conto consuntivo dell'istituzione.

5. Il Comune conferisce il capitale di dotazione dell'istituzione, ne approva gli atti fondamentali, esercita su di essa vigilanza, ne verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura dei costi speciali.

7. Il Collegio dei Revisori dei Conti, nominato per il Comune, ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'istituzione ed esercita nei confronti di questa tutte le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente statuto.

8. Il presidente dell'istituzione e i componenti del Consiglio di Amministrazione devono essere in possesso dei requisiti per l'eleggibilità a consigliere comunale ed avere comprovata esperienza e professionalità di amministrazione.

9. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta comunale con le modalità stabilite dal regolamento, che fissa anche la disciplina per la revoca.

10. Il direttore è responsabile della funzionalità dei servizi, sovrintende alla gestione del personale, attua gli indirizzi del Consiglio di amministrazione e del presidente dell'istituzione, cura l'esecuzione degli atti di questi organi.

11. Al direttore e al personale delle istituzioni si applicano gli accordi di comparto vigenti per i dipendenti del Comune.

12. L'ufficio di direttore dell'istituzione può essere coperto anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato.

Art. 45

Organi dell'istituzione

1. Sono organi dell'istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

2. Le cariche di Presidente e di componente del Consiglio di Amministrazione sono incompatibili con quella di consigliere ed assessore comunale.

3. Il regolamento disciplina il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione, la loro durata in carica, la loro posizione giuridica, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

4. Il Consiglio di Amministrazione adotta tutti gli atti di gestione a carattere generale, elencati dal regolamento.

5. Il presidente ha la rappresentanza giuridica dell'istituzione,

presiede il Consiglio di amministrazione ed adotta, in caso di necessità e di urgenza, provvedimenti altrimenti di competenza del consiglio, salvo ratifica da parte di questo nella prima adunanza.

Art. 46

Azienda Speciale – Organi

1. Per la gestione di uno o più servizi, che abbiano rilevanza economica ed imprenditoriale, può essere costituita un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di un proprio statuto.

2. Lo statuto dell'azienda speciale è deliberato dal Consiglio comunale. I regolamenti interni per la disciplina dei servizi sono approvati dal consiglio di amministrazione.

3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati tra i cittadini aventi i requisiti per essere eletti consiglieri comunali e dotati di comprovata professionalità nel campo dell'amministrazione dei servizi pubblici.

4. Gli amministratori delle aziende speciali durano in carica quanto il Consiglio comunale.

5. Il presidente è eletto dal CdA nel suo seno.

6. Il direttore è nominato dalla Giunta Comunale ed ha la responsabilità gestionale dell'azienda.

Art. 47

Società di capitali

1. Nel caso di società di capitali il Comune ha diritto di nominare tre componenti del consiglio di amministrazione che saranno nominati tra soggetti che non rivestono cariche pubbliche locali ed aventi i requisiti di candidabilità ed eleggibilità alla carica di sindaco, due in rappresentanza della maggioranza ed uno dell'opposizione così come definiti dall'art. 28.

2. Essi restano in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale. Sono nominati e possono essere revocati dal sindaco in qualsiasi momento con atto motivato.

3. Le società di capitali sono soggette alla disciplina del Codice Civile e dell'atto costitutivo ivi compresa la facoltà di cui agli articoli 2458 e 2459 c.c.

CAPO VII

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 48

Bilancio e Programmazione

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dal Regolamento di contabilità e dai regolamenti delle entrate secondo i principi del presente Statuto ed i principi generali delle leggi in materia di finanza pubblica e tributaria.

2. Il bilancio di previsione annuale è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione.

3. Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. I responsabili dei servizi nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, adottano con proprie determinazioni atti di impegno nei limiti del budget assegnato con il piano esecutivo di gestione per il raggiungimento degli obiettivi assegnati. Tali atti sono esecutivi con l'apposizione, da parte del responsabile del servizio finanziario, del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Nei casi di provvedimenti del Consiglio o della Giunta comportanti impegni di spesa, il parere di regolarità contabile deve recare anche l'attestazione di copertura finanziaria.

5. Ogni proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio o alla Giunta deve essere corredata dei pareri di regolarità tecnica, da parte del servizio interessato, e di regolarità contabile, da parte del servizio finanziario. Detti pareri sono obbligatori e, costituendo elemento essenziale del procedimento, vanno inseriti nella deliberazione.

6. Il bilancio preventivo, con gli allegati, e il conto consuntivo, con la relazione illustrativa della Giunta, sono a disposizione dei cittadini presso la sede comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

7. I cittadini possono, con le modalità stabilite dal regolamento, richiedere ed ottenere copie integrali o parziali degli atti di cui innanzi.

Art. 49

Patrimonio

1. Il Comune deve sempre tendere al miglior utilizzo del suo patrimonio nell'interesse della collettività privilegiando all'uopo l'intervento dei privati nella gestione in modo da ottimizzare le strutture senza costi per l'ente.

2. I beni comunali sono demaniali e patrimoniali, questi ultimi anche con vincolo di indisponibilità.

3. Il Comune tiene l'inventario di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, nonché un elenco, diviso per categorie, secondo la diversa natura dei beni.

4. L'obbligo di inventario comprende anche i titoli, gli atti, i documenti, di qualunque tipo, relativi al patrimonio ed alla sua amministrazione.

5. L'inventario dei beni demaniali è costituito da uno stato descrittivo dei beni demaniali; quello dei beni patrimoniali da apposito registro di consistenza.

6. Quando sussistono comprovate ragioni di convenienza e di efficienza, l'inventariazione e l'amministrazione dei beni comunali, può essere affidata a privati.

7. Quando il Comune pone in essere istituzioni per la gestione di servizi pubblici, l'inventario dei beni di ciascuna istituzione dev'essere distinto da quello delle altre istituzioni e da quello del Comune.

8. Il regolamento determina le modalità di compilazione e di tenuta degli inventari, nonché i soggetti tenuti alla compilazione ed all'attestazione dalla sua veridicità.

Art. 50

Entrate del Comune

1. Le entrate del Comune sono costituite:

- a) da entrate proprie, tributarie e patrimoniali;
- b) da addizionali e compartecipazione ad imposte erariali e regionali;
- c) da trasferimenti erariali e regionali;
- d) da corrispettivi per servizi forniti all'utenza;
- e) da risorse per investimenti;
- f) da altre entrate proprie;
- g) da ulteriori eventuali entrate da prevedersi nei regolamenti comunali;
- h) da eventuali contributi per fronteggiare situazioni eccezionali.

2. In materia fiscale, il regolamento delle entrate attua tutti i principi previsti dallo statuto del contribuente.

3. Le tariffe e i corrispettivi per i servizi pubblici a carico degli utenti possono essere determinati secondo il criterio della diversificazione degli oneri in rapporto alla potenzialità economica dei cittadini.

Art. 51

Controlli dell'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa del Comune di Quarto persegue i fini determinati dal presente Statuto e dalla legge nelle materie ad essa riservate, ed è retta da criteri di trasparenza, economicità, efficacia ed efficienza.

A tal fine l'ente è dotato dei seguenti meccanismi di controllo:

- a) il controllo di conformità dell'azione amministrativa ai principi

pi generali della Costituzione, della legge, allo Statuto e ai regolamenti comunali è effettuato dal difensore civico ai sensi dell'art. 19 del presente Statuto.

b) Il controllo di regolarità contabile e finanziaria degli atti contabili dell'ente, come individuati dal regolamento di contabilità, e sulla virtuosità della sua gestione è effettuato dal Collegio dei revisori dei conti.

c) La valutazione della produttività del personale è effettuata dal collegio di valutazione, tenendo conto dei contratti collettivi di lavoro.

d) Il compito di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa è svolto dal difensore civico, segnalando anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

Art. 52

Contratti

1. Ai fini della stipula dei contratti, il Comune si avvale di preferenza della procedura dei pubblici incanti stabilita per i contratti dello Stato.

CAPO VIII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 53

Adozione dei regolamenti

1. Il Regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto.

2. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quelli di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro sei mesi dalla data di cui al comma 1, ovvero nei termini espressamente previsti nel presente Statuto.

3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto per la parte non incompatibile con esso e con le norme vigenti.

Art. 54

Rinvii

1. Per tutto quanto non previsto dal presente statuto si fa rinvio alle leggi statali e regionali che disciplinano la singola materia.

2. Per quelle materie non disciplinate dallo Stato o dalla Regione né dal presente Statuto, il Consiglio Comunale ha facoltà di disciplina con propri atti che restano in vigore se non incompatibili con la normativa statale o regionale sopravvenuta.

3. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita nei regolamenti.

Art. 55

Modificazioni e abrogazione dello Statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale, con le procedure di Legge.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione, totale o parziale, dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

4. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica, a meno che non si tratti di mero adeguamento a norme di legge subentrate in tale periodo.

5. Un'iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

6. Le norme dello Statuto si interpretano secondo le disposizioni dell'art. 12 premesse alle leggi del codice civile. E' fatto divieto di interpretare le norme dello Statuto in base agli articoli 1362, 1371 del c.c..

Art. 56

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune, ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione. E' pubblicato altresì sul Bollettino Ufficiale della regione e, a cura del ministero dell'Interno, nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Con l'entrata in vigore del presente Statuto è abrogato il precedente Statuto e si intendono abrogate tutte quelle disposizioni regolamentari incompatibili con il presente Statuto.

COMUNE DI QUARTO

Provincia di Napoli

STATUTO

COMUNE DI QUARTO - (Provincia di Napoli) - **Statuto Comunale.**

CAPO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Poteri e funzioni

1. Il Comune di Quarto rappresenta la comunità quartese, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. E' ente autonomo di rilievo costituzionale, titolare di poteri e funzioni proprie che esercita secondo i principi stabiliti dalla Costituzione e dall'ordinamento giuridico europeo cui l'Italia aderisce.

3. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla regione, disciplinandone l'organizzazione e lo svolgimento con potestà regolamentare.

4. Lo Statuto, attraverso la formulazione di principi e disposizioni, disciplina le condizioni per lo sviluppo della vita politica, istituzionale, sociale, economico e finanziaria della comunità quartese nel rispetto dei principi di cui al comma 2.

5. Nelle materie di interesse strettamente locale, i principi generali delle leggi statali e regionali trovano applicazione per le parti non disciplinate dal presente Statuto.

6. Il Comune ha ampia potestà regolamentare nelle materie di cui al presente Statuto.

Art. 2

Il territorio, la sede, lo stemma

1. Il territorio del Comune è costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali dal numero 1 al numero 17 con 3 allegati confinante a Nord con i Comuni di Villaricca e Giugliano in Campania, a Sud con i Comuni di Napoli e Marano, ad Est con il Comune di Marano, ad Ovest con i Comuni di Pozzuoli e Giugliano in Campania che costituiscono parte integrante del presente Statuto.

2. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.

3. La sede del Comune è fissata con delibera del Consiglio Comunale. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

4. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono stabiliti con apposita delibera del Consiglio Comunale.

Art. 3

Principi generali

1. Nella sua azione il Comune si ispira ai principi della giustizia sociale e della solidarietà intesa come ideale per superare la solitudine e le situazioni di emarginazione presenti nel territorio. Salvaguarda i diritti fondamentali del cittadino, valorizza le tradizioni culturali e religiose e le vocazioni produttive, favorisce ogni iniziativa diretta a realizzare opportunità occupazionale, riconosce e favorisce l'azione responsabile della formazione sociale e del volontariato, assegna un ruolo preminente e centrale alla dignità di ogni suo cittadino nella pari opportunità tra uomo e donna. In tal senso si adopera per il recupero e l'integrazione sociale delle categorie socialmente svantaggiate; favorisce occasioni di sviluppo del benessere psico-fisico dei suoi cittadini.

Art. 4

Partecipazione

1. Il Comune promuove il concorso e la partecipazione di altri enti locali o enti pubblici esistenti sul territorio o altri organismi locali per l'esercizio di alcune particolari funzioni in ambiti territoriali adeguati, attuando forme di decentramento, di associazione, cooperazione e collaborazione.

2. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

3. Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale e territoriale presenti con le loro strutture organizzative, nell'ambito del territorio comunale.

4. La città di Quarto, quale Comune dell'area flegrea, opera per la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio storico, artistico ed ambientale e per lo sviluppo integrato dei Campi Flegrei.

CAPO II

FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

Art. 5

Le funzioni del Comune

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia, anche attraverso convenzioni, consorzi, unioni di Comuni e accordi di programma. In particolare il Comune svolge le funzioni amministrative seguenti:

a) pianificazione territoriale dell'area comunale;

b) viabilità, traffico e trasporti;

c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente, promozione dello sport e del tempo libero, con particolare attenzione allo sport dilettantistico, sviluppo e tutela del patrimonio culturale, del costume, degli esercizi e dei mestieri tipici locali, riconosce le società e le associazioni che perseguono tali fini nello spirito dello statuto;

d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;

e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;

f) servizi per lo sviluppo e la distribuzione commerciale;

g) servizi nei settori : sociale, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani;

h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;

i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.

Art. 6

Sviluppo Economico

1. Il Comune, attraverso la redazione di un piano del commercio, istituisce, regola e coordina tutte le attività commerciali per assicurare un razionale sistema di distribuzione sul territorio comunale ed al fine di tutelare il consumatore.

2. Favorisce l'associazione e la cooperazione come strumento di sviluppo sociale ed economico e di partecipazione popolare al processo produttivo, incentivando la formazione professionale legata alle tradizioni del territorio.

3. Apprezza e favorisce la creazione di aree attrezzate per l'insediamento di imprese industriali ed artigiane nel rispetto della pianificazione territoriale comunale.

4. Promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico e a quello di espressione delle tradizioni e costumi locali, al fine di consentire una più vasta collocazione di prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

5. Incentiva forme di tutela e sviluppo del lavoro agricolo al fine

di salvaguardarne il livello occupazionale e la garanzia della genuinità dei prodotti naturali da esso derivanti, nonché attua interventi per la protezione della natura.

6. Promuove lo sviluppo delle attività turistiche favorendo una ordinata espansione delle attrezzature, dei servizi turistici e ricettivi e la valorizzazione delle componenti naturali, sociali ed economiche.

Art. 7

Aspetto ed utilizzo del territorio

1. Il Comune determina attraverso il piano urbanistico territoriale una politica di assetto territoriale e di pianificazione urbanistica per realizzare un armonico sviluppo del territorio anche mediante la difesa del suolo, la prevenzione ed eliminazione di particolari fattori di inquinamento, pur salvaguardando le attività produttive locali. A tal fine assicura la realizzazione di un giusto rapporto di insediamenti umani, infrastrutture sociali e impianti produttivi armonicamente integrati nella componente "natura".

2. Promuove e coordina la realizzazione di opere di rilevante interesse comunale nel settore economico, produttivo-commerciale, agricolo, turistico, sociale, culturale e sportivo e propone interventi mirati ad assicurare una migliore vivibilità del territorio tutto.

3. Con il regolamento edilizio comunale l'ente, detta la disciplina per l'attuazione del piano urbanistico territoriale, valorizzando le proprie caratteristiche edilizie improntate principalmente alla semplificazione delle procedure nel rispetto della libertà di iniziativa opportunamente guidata e finalizzata alle politiche di cui al presente articolo.

4. In materia di protezione civile favorisce le attività delle associazioni locali riconosciute al fine di garantire servizi di pronto intervento in caso di calamità naturali.

Art. 8

Sviluppo Sociale

1. Il Comune, nell'assicurare assistenza alle categorie socialmente svantaggiate, promuove un sistema di servizi sociali integrato centrato sulla specificità dei bisogni e sulla pluralità dell'offerta delle prestazioni garantendo il diritto di scelta fra gli stessi servizi.

2. Tale sistema si baserà sull'apporto prevalente dell'associazionismo, del terzo settore e dei privati nonché degli utenti dei servizi stessi, oltre che degli enti pubblici.

3. Con appositi atti l'ente disciplinerà l'attuazione del sistema prevedendo altresì forme di valutazione dei servizi offerti.

4. In casi particolari il Comune può erogare prestazioni sociali gratuite o prestazioni economiche, sia in danaro che in natura, a favore di singoli o di gruppi bisognosi.

5. Il Comune promuove e favorisce attività sportive, culturali e ricreative quali strumenti di sviluppo psico-fisico del cittadino. Le funzioni sportive possono essere adeguatamente esercitate dalla autonomia iniziativa dei cittadini e dalle loro formazioni sociali, dalle società sportive ed enti di promozione sportiva, attraverso la loro attività. A tali fini promuove anche con l'intervento dei privati la creazione e la gestione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso ad organismi od associazioni di carattere sociale meritevoli di particolare tutela.

CAPO III

FORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 9

Partecipazione Popolare

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

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

3. La partecipazione popolare è estesa ai cittadini dell'Unione

Europea e agli stranieri regolarmente soggiornanti sul territorio comunale in tutte le forme previste dal presente capo.

4. Il Consiglio comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui tutti i soggetti di cui ai commi 1 e 3 possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente capo.

Art. 10

Associazionismo

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

2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il proprio bilancio.

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

Art. 11

Accesso delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 giorni.

Art. 12

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 apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi di pubblica utilità in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale;

5. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

6. 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. 13

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 nelle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bi-

lanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

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

Art. 14

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni d'interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 (dieci) giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 500 (cinquecento) persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 15

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 500 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e finalizzati a meglio tutelare interessi collettivi, e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 15 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 45 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 16

Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in ordine a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere fornita, con adeguata motivazione, entro sessanta giorni.

Art. 17

Referendum consultivo

1. Gli elettori possono promuovere referendum popolare perché siano prese in considerazione proposte di provvedimenti amministrativi o proposte di modifica o revoca di atti riguardanti materia di esclusiva competenza locale, fatta eccezione per tutti gli atti a contenuto vincolato.

2. Il referendum non è ammesso in materia di imposte, tasse, corrispettivi, tariffe, per gli atti di nomina e di revoca, per gli atti concernenti il personale dell'Ente e delle aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune.

3. L'Amministrazione comunale può promuovere con delibera del Consiglio comunale referendum popolare di cui ai precedenti commi.

4. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali. Non può essere presentata richiesta né può essere effettuato il referendum nel semestre anteriore alla scadenza del Consiglio comunale. Nel caso di scioglimento del Consiglio comunale le procedure referendarie eventualmente in corso devono essere riprese, su richiesta del comitato promotore, entro sei mesi dalla prima seduta del nuovo Consiglio comunale.

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

6. Perché nasca l'obbligo di indire il referendum occorre che esso sia richiesto dal 15% degli elettori del comune;

7. Non si procede allo spoglio delle schede se non partecipa alla votazione referendaria almeno il quaranta per cento degli aventi diritti al voto.

8. Gli organi competenti hanno l'obbligo di adottare i provvedimenti idonei a recepire la volontà espressa attraverso il referendum popolare qualora il quesito referendario sia stato approvato dalla maggioranza assoluta dei votanti.

9. Nel caso in cui il quesito referendario non sia approvato dalla metà più uno dei votanti l'organo competente deve in ogni caso motivare l'eventuale mancata assunzione del risultato referendario, sentito in ogni caso il Consiglio Comunale.

10. Il regolamento comunale, nel rispetto dei criteri esposti, disciplina l'intera materia.

Art. 18

Organismi di partecipazione

1. Il Comune può adottare iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.

2. Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali nonché dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro.

3. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'amministrazione intende o deve loro sottoporre.

4. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per iscritto ed entro i termini fissati dal regolamento.

5. Sono costituiti gli organismi di partecipazione seguenti:

- il Consiglio locale dell'economia e del lavoro;
- la Consulta delle Donne;
- la Consulta per la tutela della salute;
- la Consulta per i problemi giovanili;
- la Consulta per la tutela dell'ambiente
- il Consiglio dell'Agricoltura
- la Consulta per infanti e disabili.
- il Consiglio comunale dei ragazzi delle scuole medie inferiori di Quarto
- Consulta sulla legalità e sulla lotta alla criminalità organizzata
- Consulta degli extracomunitari
- Consulta sulla pianificazione del territorio

6. Le funzioni e le modalità di costituzione ed operative degli elencati organismi sono previste da apposito regolamento, e sono svolte sempre a titolo gratuito quando richiesto dal Comune.

I consigli dell'agricoltura e dell'economia e del lavoro sono abilitati a fornire consulenze e/o perizie tecniche ufficiali a enti o a privati per questioni attinenti la problematica di competenza. A tal fine il regolamento ne prevede la composizione con idonei tecnici e rappresentanti delle categorie interessate, legalmente riconosciute.

Art. 19**Il difensore civico**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, con elezione a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. La sua istituzione prevede compiti di garanzia, di imparzialità e di buon andamento della pubblica amministrazione comunale.

2. Può candidarsi qualunque elettore iscritto nelle liste elettorali del Comune di Quarto, che abbia i requisiti previsti dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e che comunque sia in possesso di titolo di studio (laureato o diplomato) e che abbia comprovata esperienza amministrativa per preparazione, esperienza e ruolo sociale, presentati in un curriculum valutato dal Consiglio Comunale, dia la più ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza amministrativa.

3. Il difensore civico rimane in carica per la durata dello stesso Consiglio comunale che lo ha eletto, ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del nuovo Consiglio; conseguentemente, nell'accettare la nomina, deve impegnarsi per iscritto a non candidarsi nelle elezioni comunali che seguono la cessazione del suo incarico. E' rieleggibile una sola volta.

4. Può essere sfiduciato per gravi violazioni di legge o per reiterati inadempimenti dei suoi compiti istituzionali, quando lo proponga la Giunta comunale od un terzo dei consiglieri. La revoca deve essere deliberata con le medesime regole, procedure e maggioranze previste per la nomina.

5. Le dimissioni del difensore civico devono essere accettate dal Consiglio comunale; fino all'accettazione del Consiglio comunale le dimissioni del difensore civico non sono opponibili all'Amministrazione comunale.

6. Non può essere difensore civico: chi si trova nelle condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale; i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali; i dipendenti del comune anche se in aspettativa; gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti, aziende e i loro dirigenti che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa contributi o sovvenzioni; chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale; chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado con amministratori del comune, con il segretario comunale o con funzionari dell'ente con incarichi di responsabilità.

7. Il Difensore civico interviene, di propria iniziativa o su richiesta di cittadini singoli o associati, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi e le società di servizi pubblici, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.

8. Può chiedere, senza il limite del segreto d'ufficio, l'esibizione di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento: può convocare il responsabile del procedimento e proporre di esaminare congiuntamente la pratica oggetto dell'intervento.

9. E' tenuto al segreto d'ufficio e al rispetto della riservatezza altrui.

10. Il difensore civico presenta ogni anno al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta indicando le carenze, le disfunzioni, gli abusi e i ritardi riscontrati e formulando motivate proposte intese a migliorare l'andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione.

11. La relazione del difensore civico deve costituire oggetto di pubblico dibattito in Consiglio Comunale.

12. Il difensore civico può chiedere alle commissioni consiliari di riferire periodicamente o in presenza di particolari circostanze.

13. Il difensore civico svolge, altresì, funzioni di controllo giuridico-amministrativo nei confronti del Consiglio comunale, della Giunta, delle Commissioni consiliari, relativamente alla verifica del regolare svolgimento delle stesse, e dei responsabili apicali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa ai principi generali della Costituzione e della legge, allo Statuto e ai regolamenti comunali.

14. Tale controllo è effettuato sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta e sulle determinazioni dei responsabili entro dieci giorni dalla pubblicazione degli atti all'albo pretorio del Comune. Entro tale termine, il difensore civico, se rileva delle irregolarità, chiede con atto motivato al Consiglio o alla Giunta o al responsabile chiarimenti sull'atto. Se il Consiglio o la Giunta riapprovano l'atto a maggioranza assoluta, l'atto si intende approvato.

15. Se il responsabile non provvede, il difensore civico nei successivi cinque giorni provvede con annullamento dell'atto.

16. Se nel termine previsto, il difensore civico non chiede chiarimenti, l'atto si intende approvato.

17. Un apposito regolamento disciplina, nel rispetto delle norme statutarie, l'intera materia.

CAPO IV**LEATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI****Art. 20****Gli Organi del Comune**

1. Sono Organi istituzionali del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco, il Presidente del Consiglio.

2. Il Consiglio è Organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

3. La Giunta è Organo di collaborazione del Sindaco, con funzioni esecutive, che opera attraverso deliberazioni collegiali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

4. Il Sindaco è Organo monocratico. Egli è il legale rappresentante dell'Ente, è responsabile dell'Amministrazione Comunale ed ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale.

5. Il Presidente del Consiglio è eletto tra i consiglieri con voto segreto e diretto del Consiglio comunale; è organo competente a convocare e presiedere il Consiglio comunale secondo le previsioni di legge, dello Statuto e del regolamento.

6. Ogni organo è indipendente dall'altro e agisce in piena autonomia, salvo il coordinamento necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Art. 21**Il Consiglio Comunale**

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2. Il Consiglio entra in carica all'atto della proclamazione degli eletti e dura in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio.

3. Determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune, ne adotta gli atti fondamentali, delibera i programmi e le loro variazioni. Tali provvedimenti costituiscono il fondamento dell'azione amministrativa del Comune.

4. La prima seduta del Consiglio comunale, dopo la proclamazione degli eletti, ha il compito di:

- effettuare la convalida degli eletti e le eventuali surrogazioni;
- eleggere tra i propri componenti la commissione elettorale comunale;
- costituire i Gruppi Consiliari;
- ricevere le comunicazioni del Sindaco circa la nomina della Giunta e del Vice-Sindaco.

4 bis. L'elezione del Presidente del Consiglio non è obbligatoria nella prima seduta.

5. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio.

6. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche salvo i casi concernenti persone per cui è stabilita la seduta segreta.

7. Il Consiglio comunale si riunisce in sessioni ordinarie che posso-

no svolgersi anche in più sedute, e in seduta straordinaria ed urgente per adempimenti improcastinabili in relazione a questioni sopravvenute.

8. L'ordine del giorno con l'indicazione degli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio è predisposto dal Presidente del Consiglio e notificato ai consiglieri, unitamente all'avviso di convocazione, almeno 5 giorni prima del giorno fissato per le sedute ordinarie e 3 giorni prima per le sedute straordinarie. Si possono effettuare sedute straordinarie d'urgenza, con convocazione da notificarsi almeno 24 ore prima.

9. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

10. E' consentita l'iscrizione di argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno già partecipato, con notifica da effettuarsi almeno 24 ore prima delle sedute.

11. Per la validità delle riunioni è necessario nella prima seduta la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, mentre per la seconda è sufficiente quella di un terzo.

12. Le decisioni sono adottate a scrutinio palese, salvo che la legge o il presente Statuto o il regolamento comunale non dispongano modalità di votazione che richiedano lo scrutinio segreto.

13. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono votate a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti salvo i casi in cui la legge o lo Statuto non dispongano maggioranze diverse.

14. I verbali delle sedute consiliari sono redatti a cura del Segretario generale che li sottoscrive unitamente a chi ha presieduto il Consiglio e sono approvati dal Consiglio medesimo in una seduta successiva.

15. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale è approvato a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e il regolamento è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Esso disciplina l'intera materia e, in particolare, la gestione di tutte le risorse attribuite per il funzionamento dello stesso Consiglio Comunale e di quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Art. 22

Le circoscrizioni

1. L'istituzione delle circoscrizioni avverrà secondo l'obbligatorietà della legge ovvero con il superamento dei 50.000 abitanti.

Art. 23

Surrogazione e supplenza dei Consiglieri comunali e circoscrizionali

1. Nei Consigli comunali il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. Nel caso di sospensione di un Consigliere, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della medesima lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del 1° comma precedente.

Art. 24

Il Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio comunale è organo deputato alla presidenza del Consiglio comunale e ne ha la rappresentanza giuridica.

2. Egli ha le funzioni seguenti:

convoca, presiede e dirige le attività del Consiglio comunale ed assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio; coordi-

na, d'intesa con i capigruppo consiliari, l'attività del Consiglio comunale.

ordina e organizza l'attività delle Commissioni consiliari permanenti, speciali ed ispettive;

riceve la dichiarazione dei singoli consiglieri che vogliono essere assegnati ad un gruppo tra quelli esistenti nel Consiglio o che non vogliono far parte di alcun gruppo tra quelli esistenti emersi dalla consultazione elettorale e vogliono far parte del gruppo misto;

sottoscrive le deliberazioni del Consiglio comunale e ne vigila l'esecuzione e l'attuazione;

garantisce il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio facendone osservare la disciplina avvalendosi del corpo di polizia locale, e, ove occorra, anche del corpo di polizia statale;

verifica che su ogni proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio siano stati acquisiti i pareri. convoca i funzionari del Comune, al fine della loro partecipazione alle attività burocratiche del Consiglio.

2 bis. Il Consiglio Comunale è convocato dal consigliere anziano per l'elezione del presidente entro trenta giorni dalla prima seduta.

3. Il Presidente del Consiglio comunale è eletto con voto segreto e diretto da parte del Consiglio comunale, in base alle proposte pervenute da almeno un quinto dei consiglieri comunali all'ufficio del Segretario generale almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio stesso.

4. Il Presidente del Consiglio comunale è eletto nella prima adunanza del Consiglio, con la maggioranza dei 2/3 dei voti validi dei consiglieri assegnati. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, il consigliere anziano convocherà entro 20 giorni il Consiglio perché elegga il suo Presidente con la maggioranza assoluta dei voti validi dei consiglieri assegnati. Ogni consigliere ha diritto ad un solo voto a favore di un candidato.

5. Il Presidente eletto dal Consiglio comunale assume la carica appena eletto, considerando l'atto deliberativo di esecutività immediata.

6. Egli dura in carica per tutta la durata del Consiglio salvo i casi di dimissione o di sostituzione a seguito di mozione di sfiducia firmata da un terzo dei consiglieri assegnati e votata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

7. Nei casi previsti dal comma precedente si procederà alla nomina con la medesima procedura di cui ai commi precedenti.

8. Il Presidente del consiglio riceve, per le sue attività, un trattamento economico pari a quello previsto per gli assessori.

Art. 25

Sostituzione del Presidente

1. In caso di assenza del presidente del consiglio, il consigliere anziano ne fa le veci.

Art. 26

I diritti ed i poteri dei consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali hanno diritto:

- di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio, di intervento nella discussione, di emendamento e di voto nonché di interrogazione e di mozione;

- di ottenere informazioni sull'attività del Comune, sulla gestione dei pubblici servizi, sull'andamento delle aziende speciali, nonché sugli Enti cui il Comune partecipa o che controlla. Il consigliere comunale non è tenuto a indicare le ragioni di una sua richiesta, conseguentemente sia il sindaco che l'assessore competente e sia i funzionari non possono richiedere le motivazioni. Il consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

2. Le iniziative devono essere presentate sotto forma di proposta al Consiglio per l'esame, la discussione e le determinazioni.

3. I consiglieri comunali hanno diritto ad un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni. Il consigliere comunale può chiedere che, in sostituzione del gettone di presenza, gli sia conferita una indennità di funzione, ripartita mensilmente, non superiore ad un ventinovesimo dell'ammontare della spesa totale per gettoni di presenza dei consiglieri comunali riferita alla media del biennio precedente, esclusi eventuali commissariamenti. In sede di prima applicazione dello statuto detta indennità è incrementata del trenta per cento. Nel caso di ingiustificata assenza alle sedute degli organi collegiali, all'indennità viene applicata una detrazione pari all'importo del gettone per ogni assenza. Gli importi e le modalità dei predetti conferimenti sono stabiliti ai sensi delle leggi in vigore.

Art. 27

Il Consigliere Anziano

1. Il Consigliere Anziano è colui che, dopo il Sindaco ed i candidati alla carica di Sindaco, abbia riportato il massimo dei voti validi, sommando quelli di preferenza e quelli di lista.

2. A parità di voti validi tra più eletti, in seno al Consiglio comunale, prevale il più anziano di età.

3. Il Sindaco convoca la prima seduta del Consiglio comunale, entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti; il Consiglio comunale deve essere tenuto entro e non oltre i successivi 10 giorni. Il primo Consiglio comunale è presieduto dal consigliere anziano.

4. Il consigliere anziano sostituisce gratuitamente il presidente del consiglio in caso di assenza.

Art 28

Le commissioni del Consiglio

1. Il Consiglio comunale si avvale di commissioni costituite nel proprio seno; in esse deve essere garantita la partecipazione della maggioranza e della minoranza, intese come due distinte entità così come sancito dal responso elettorale; conseguentemente il criterio proporzionale che disciplina la formazione delle commissioni prescinde dalla appartenenza dei consiglieri ai singoli gruppi.

2. Le Commissioni sono ordinarie o speciali.

3. Sono Commissioni ordinarie quelle relative alla competenza delle materie assegnate ai singoli assessori. Le commissioni ordinarie svolgono attività istruttoria e consultiva per tutti gli atti di competenza del Consiglio, salvo che per le proposte dichiarate, con motivazione, urgenti dalla Giunta; l'istruttoria delle pratiche che devono essere discusse in Consiglio deve essere completata nei trenta giorni successivi all'inoltro delle medesime alla commissione. Spetta al Presidente del Consiglio comunale il compito di inoltrare le pratiche alle commissioni competenti.

4. Esse esprimono pareri su richiesta degli organi del Comune. Tali pareri devono essere resi entro il termine massimo di trenta giorni dalla richiesta.

5. Le singole commissioni hanno facoltà di iniziativa e di proposta su tutte le competenze del Consiglio comunale.

6. Le commissioni ordinarie sono elette dal Consiglio comunale in unica votazione; ogni consigliere esprime un unico voto.

7. Le Commissioni ordinarie sono presiedute da un membro della stessa commissione eletto a maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati alla stessa in base al regolamento. Il presidente della commissione dura in carica quanto il Consiglio e può essere revocato, con motivazione, con le stesse procedure di elezione.

8. Le commissioni speciali sono costituite dal Consiglio comunale in relazione a specifiche problematiche; esse sono presiedute, così come quelle di garanzie o di controllo, da un consigliere di minoranza.

9. Il regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori. Ogni singolo consigliere ha il diritto di partecipare istituzionalmente almeno ad una commissione.

10. Sono fatte salve le Commissioni speciali e tecniche previste

per legge.

Art. 29

I gruppi consiliari

1. Nell'ambito del Consiglio comunale sono istituiti i gruppi consiliari in ragione delle liste presentate per il Consiglio neo eletto nei modi e con i criteri fissati dallo Statuto e dettagliati dal regolamento. Il consigliere che dichiara la propria dissociazione dalla lista nella quale è stato eletto e che non confluisce in altra lista già rappresentata in Consiglio comunale, è iscritto di diritto al gruppo misto.

2. Nel gruppo misto possono essere costituite componenti che esprimono diversi e distinti orientamenti politici; a ciascuna componente è consentito di esprimere il proprio orientamento sulle questioni discusse in consiglio comunale. Il gruppo misto nomina un solo capo gruppo.

3. E' istituita la Conferenza dei Capi Gruppo. E' validamente costituita qualunque sia il numero dei consiglieri comunali presenti, purché regolarmente convocata.

4. La Conferenza dei Capi Gruppo è convocata dal Presidente del Consiglio comunale, anche su richiesta di un Capogruppo, per l'organizzazione dei lavori del Consiglio e per tutte quelle iniziative consiliari che interessano la vita amministrativa e politica del Comune.

5. La Conferenza dei Capigruppo a tutti gli effetti di legge e del regolamento, è considerata la prima Commissione Consiliare.

Art. 30

La Giunta comunale

1. La Giunta comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e di Assessori che sono nominati dal Sindaco anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, e che siano in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Il Sindaco non può nominare più di otto assessori. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze di altri organi istituzionali o dei funzionari. La Giunta adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi e criteri generali stabiliti dal presente statuto.

2. In particolare la Giunta approva i progetti preliminari e i progetti definitivi delle opere pubbliche e degli interventi comunque previsti dalla relazione revisionale e programmatica; l'erogazione di contributi nei casi straordinari disciplinati dall'apposito regolamento; l'affidamento degli incarichi professionali di qualunque genere; i regolamenti comunali di esecuzione di atti o piani fondamentali già approvati dal Consiglio Comunale; ogni atto o decisione in materia di personale salvo quanto previsto dal presente statuto.

3. La Giunta comunale è l'organo di collaborazione del Sindaco, dà attuazione agli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio. Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente.

4. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti, secondo le modalità stabilite nel regolamento.

5. Le sedute della Giunta comunale sono convocate e presiedute dal Sindaco o da chi ne fa le veci e non sono pubbliche.

6. Su richiesta del Sindaco, vi possono partecipare i Revisori dei conti del Comune, per essere consultati in ordine a specifici argomenti afferenti le loro funzioni.

7. Gli Assessori esercitano le funzioni di sovrintendenza, delegate dal Sindaco con l'atto di nomina, ad un settore dell'Amministrazione, al fine di attivare gli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli Organi comunali; hanno il compito di vigilare sul corretto esercizio delle attività amministrative di gestione.

8. L'Assessore esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità ad essa connesse.

9. L'Assessore partecipa alle adunanze della Giunta comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, e alle adunanze del Consiglio

comunale, con funzioni di relazione e con diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

10. La partecipazione dell'Assessore alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

11. Assume la funzione di Assessore anziano, nelle circostanze e per gli effetti previsti dalla legge e dal regolamento interno, l'assessore più anziano di età tra quelli nominati all'atto dell'elezione della giunta in carica.

12. Gli assessori hanno diritto ad una indennità di funzione ai sensi di legge.

Art. 31

La nomina della Giunta

1. Il Sindaco eletto, nella 1ª seduta consiliare, subito dopo la proclamazione degli eletti, comunica la composizione della Giunta da egli nominata, e sceglie il Vice-Sindaco.

2. Egli può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al Consiglio.

3. La carica di Assessore è incompatibile con quella di consigliere comunale. Qualora un consigliere assuma la carica di Assessore, cessa dalla carica di consigliere all'atto della nomina, ed al suo posto subentra il primo dei non eletti secondo quanto previsto per la surroga.

4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini del Sindaco fino al terzo grado. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune in Enti, Aziende ed istituzioni.

Art. 32

Il Sindaco

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'Amministrazione, rappresenta il Comune, ha la direzione unitaria politico-amministrativa dell'Ente ed espleta funzione di coordinamento sull'attività degli Organi collegiali.

2. Il Sindaco, in caso di necessità, avoca a sé l'adozione di atti amministrativi affidati alla competenza degli Assessori. Può avocare, altresì, gli atti di competenza dei funzionari per particolari motivi di necessità ed urgenza specificatamente indicati nel provvedimento di avocazione.

3. Il Sindaco nella prima seduta consiliare, presta al consiglio il giuramento di essere fedele alla Repubblica italiana e di osservare lealmente la Costituzione.

4. Entro trenta giorni dalla prima seduta del Consiglio comunale, il Sindaco sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

5. Entro e non oltre i successivi 30 giorni deve essere riconvocato il Consiglio comunale perché possa proporre proprie osservazioni o comunque meglio definire le linee programmatiche presentate dal Sindaco e dagli Assessori.

6. Con cadenza quadrimestrale, a partire dal Consiglio comunale di cui al precedente comma, deve essere convocato il Consiglio comunale affinché possa partecipare alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica delle linee programmatiche del Sindaco e della Giunta.

7. Il Sindaco inoltre:

ha la rappresentanza istituzionale dell'Ente e la rappresentanza legale potendo stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto con l'autorizzazione della Giunta,

nomina i responsabili dei servizi e dei settori e attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;

conferisce e revoca al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non prov-

veda a nomina esterna;

provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale - dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni; tali nomine o designazioni devono avvenire entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, altrimenti provvede il difensore civico.

fa pervenire all'ufficio del Segretario Generale l'atto di dimissioni; convoca i comizi per i referendum consultivi;

ha poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;

acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e servizi, informazioni ed atti, anche riservati; può disporre l'acquisizione di atti, documenti, ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse;

promuove, anche tramite il Segretario Generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute di Giunta e trasmette al Presidente del Consiglio comunale gli argomenti che la Giunta intende inserire all'ordine del giorno;

può chiedere al Presidente del Consiglio comunale la convocazione della Conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

convoca e presiede la Giunta per l'esame delle proposte che pervengono dagli uffici e servizi dell'Ente;

ha attribuzioni, quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio;

riceve, per conoscenza, secondo le modalità indicate dal regolamento, le comunicazioni del Collegio dei Revisori indirizzate al Consiglio comunale, sia relative all'attività di collaborazione con il Consiglio stesso, che derivanti dalla denuncia di gravi irregolarità;

sceglie il Vice-Sindaco tra gli Assessori in carica nominandolo con atto monocratico; con atto analogo lo può revocare. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di vacanza, assenza o impedimento.

8. Il Sindaco ha diritto a un'indennità di funzione nella misura prevista dalla legge.

Art. 33

Divieto di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, nonché agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni società aziende o comunque organismi dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune o ai quali il Comune partecipa in qualsiasi forma.

Art. 34

Pari opportunità negli organi

1. Il Consiglio Comunale ed il Sindaco pongono particolare attenzione alle pari opportunità garantendo - ove possibile - la presenza femminile in Giunta, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune.

Art. 34 bis

Pubblicità delle spese elettorali

1. I candidati a consiglieri comunali e a sindaco debbono dichiarare preventivamente e successivamente fare rendiconto delle spese sostenute per la campagna elettorale propria e di quella delle rispettive liste. Tale documento deve essere reso pubblico tramite affissione all'albo pretorio del comune. Allo stesso modo deve essere altresì reso pubblico - entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale - il rendiconto della spesa dei candidati e delle liste.

CAPO V

UFFICI COMUNALI E PERSONALE

Art. 35**Organizzazione amministrativa**

1. L'organizzazione amministrativa del Comune si articola in Uffici, Servizi e Settori secondo le disposizioni del Regolamento.

Art. 36**Organizzazione e strutturazione degli uffici**

1. L'attività del Comune si svolge per obiettivi, informandosi ai seguenti principi:

a) programmazione, che consiste nell'organizzazione del lavoro e nella determinazione delle funzioni in modo da realizzare obiettivi economico-sociali, dando corpo ad un'amministrazione per progetti;

b) qualificazione del personale, in modo che sia in grado di analizzare insieme con la normativa generale e di settore, anche le cause e gli effetti dei fenomeni economici e sociali;

c) scomposizione e riaggregazione della struttura in funzione degli obiettivi anziché in funzione degli strumenti secondo il principio di rapportare la struttura alle funzioni;

d) decentramento e partecipazione;

e) efficienza e trasparenza nell'organizzazione degli uffici e nella gestione dei servizi, quali condizioni essenziali per il buon andamento e per l'imparzialità nell'azione amministrativa.

f) Separazione tra la funzione politica di indirizzo e di controllo spettante agli organi politici e funzione di gestione amministrativa spettante ai funzionari apicali.

g) Esercizio della funzione di gestione amministrativa in osservanza degli indirizzi emanati dal consiglio ed in attuazione delle direttive del sindaco, per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'amministrazione e nel rispetto dei principi del presente statuto.

h) Accesso all'impiego e avanzamento in carriera di tutto il personale secondo metodologie di selezione e valutazione che premiano le capacità professionali.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura sulla base dei principi innanzi enunciati, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

3. Il regolamento provvede all'organizzazione strutturale delle funzioni, aree ed attività amministrative dell'Ente anche appartenenti ad aree diverse, collegate funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

4. Il regolamento di organizzazione disciplina, tra l'altro:

a) la struttura organizzativo-funzionale;

b) la dotazione organica;

c) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio secondo procedure selettive che assicurino la migliore professionalità nei rispetti dei principi di trasparenza, imparzialità e pari opportunità, prevedendo un parziale accesso dall'esterno e valutazioni ad opera di tecnici esperti.

d) i diritti ed i doveri dei dipendenti e le sanzioni;

5. La funzione di direzione è svolta nell'osservanza dell'indirizzo espresso dagli organi elettivi del Comune.

Art. 37**Principi e criteri di gestione**

Il Segretario comunale, il Direttore Generale, ed i funzionari apicali dipendono funzionalmente dal Sindaco.

La copertura dei posti di qualifica dirigenziale o comportanti l'assolvimento di compiti per cui si richiede alta specializzazione può avvenire anche mediante contratti di diritto pubblico o di diritto privato, a tempo indeterminato o a termine; nell'apposito regolamento sono stabiliti i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i

dirigenti e le alte specializzazioni nonché le collaborazioni esterne e la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta o degli assessori.

Art. 38**Attribuzione gestionali**

1. Ai funzionari apicali secondo l'apposita disciplina regolamentare, compete l'adozione di atti di gestione anche con rilevanza esterna e che non siano espressamente attribuiti dalla legge o dal presente statuto ad organi elettivi.

2. Tale attività comporta:

a) la predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive degli organi elettivi;

b) l'organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali;

c) l'ordinazione di beni, servizi e lavori necessari per la realizzazione degli obiettivi fissati dalla Giunta comunale;

d) la liquidazione di spese regolarmente ordinate;

e) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

f) la liquidazione dei compensi e delle indennità al personale che siano già predeterminati per legge o per regolamento;

g) la sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;

h) le determinazioni a contrattare e le relative procedure;

i) ogni altro compito attribuito dalle normative e dalle dichiarazioni degli accordi di lavoro alle posizioni apicali.

3. La responsabilità del procedimento, ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990 n. 241, compete al funzionario nominato quale responsabile per la produzione degli atti.

4. I funzionari sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Art. 38 bis**Istituzione del nucleo di valutazione di cui agli articoli 196 e ss. T.U.E.L. 267/2000**

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa; considerata la necessità di svolgere il controllo di gestione in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, è istituito un nucleo di valutazione ai sensi degli articoli 196 e ss. T.U.E.L. n. 267/2000, composto da tre membri: a) Esperto di diritto amministrativo e degli Enti Locali - con funzioni di presidente - eletto dalla giunta comunale; b) consigliere comunale di minoranza, eletto dal consiglio comunale; c) consigliere comunale di maggioranza, eletto dal consiglio comunale.

2. Il nucleo di valutazione si riunirà entro venti giorni dalle richieste e comunque non meno di quattro volte l'anno; ai membri del nucleo è riconosciuto lo stesso trattamento economico delle commissioni consiliari.

Art. 39**Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta, può nominare un Direttore Generale.

Art. 40**Segretario Generale**

1. Il Comune ha un Segretario Generale titolare che svolge le seguenti funzioni nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco :

a) Collabora con funzioni di assistenza giuridico-amministrativa con il Sindaco, la Giunta e il Consiglio e nell'ambito delle attribuzioni

affidate a ciascun organo;

b) Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

c) Esprime il parere di cui all'art. 48, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;

d) Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili apicali e ne coordina l'attività;

e) Roga i contratti del Comune, autentica scritture private e atti nell'interesse del Comune;

f) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto, o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

g) Svolge funzioni di direttore generale se conferitagli dal Sindaco;

h) Partecipa ove richiesto, alle riunioni delle Commissioni consiliari con funzioni consultive.

i) Acquisisce il deposito delle mozioni di sfiducia al Sindaco e/o alla Giunta e delle dimissioni del Sindaco e degli assessori.

2. Il Segretario Generale ha autonomia di iniziativa e risponde dei risultati al Sindaco.

Art. 41

Vice Segretario

1. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi può prevedere la figura del vice segretario, che ne esercita le funzioni in caso di assenza o di impedimento ed in caso di vacanza temporanea dell'ufficio.

2. Il regolamento stabilisce le modalità per lo svolgimento dei compiti di collaborazione e di sostituzione da parte del vice segretario, nonché i compiti specifici.

CAPO VI

SERVIZI

Art. 42

Servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede ad organizzare e gestire servizi pubblici per la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali e per la promozione dello sviluppo economico, civile e sociale.

2. Le forme organizzative per la gestione dei servizi pubblici sono la gestione in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione, a mezzo di fondazioni, a mezzo di società di capitali a capitale pubblico maggioritario o minoritario o a mezzo qualsiasi altra forma giuridicamente valida.

3. La scelta della forma di gestione compete al Consiglio comunale, che vi procede, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, sulla base di un'analitica valutazione della natura del servizio, dell'effettiva idoneità al soddisfacimento dell'interesse della comunità, dell'economicità e convenienza della gestione e di ogni altro elemento utile alla previsione di un risultato ottimale nella gestione.

4. Nel ricorso alla società per azioni il Comune valuterà la possibilità della partecipazione di soggetti pubblici, di imprese private e di società cooperative.

Art. 43

Gestione in economia e concessione a terzi

1. L'esercizio dei servizi in economia è organizzato secondo le disposizioni di appositi regolamenti.

2. Il Consiglio comunale decide le convenzioni con altri Comuni e le forme consortili per la gestione unitaria di uno o più servizi.

3. La gestione dei servizi pubblici può essere affidata in concessione a terzi, conformemente a quanto previsto dalla legge, quando sussistano ragioni tecniche ed economiche, nonché ragioni di opportu-

rità sociale, anche in considerazione dell'alto grado di specializzazione ovvero dell'esclusività dell'affidatario.

4. Alla forma di concessione a terzi deve, di preferenza, farsi ricorso, quando il servizio può essere effettuato da cooperative, associazioni di volontariato, imprese senza fini di speculazione.

Art. 44

Istituzione

1. Quando la gestione riguarda servizi sociali che non abbiano rilevanza imprenditoriale, ma abbisognino di autonomia gestionale, il Consiglio Comunale può costituire un'istituzione.

2. Con il medesimo atto il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario, relativo ai costi dei servizi, alle forme di finanziamento e alle dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

4. Il regolamento dell'istituzione, deliberato dal Consiglio comunale, determina la dotazione organica del personale, l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio della gestione, l'ordinamento finanziario e contabile, i modi di vigilanza sull'andamento e la verifica dei risultati gestionali.

5. L'Istituzione è dotata di un proprio inventario di beni distinto da quello del Comune.

4. Gli indirizzi, approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione, sono aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del conto consuntivo dell'istituzione.

5. Il Comune conferisce il capitale di dotazione dell'istituzione, ne approva gli atti fondamentali, esercita su di essa vigilanza, ne verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura dei costi speciali.

7. Il Collegio dei Revisori dei Conti, nominato per il Comune, ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'istituzione ed esercita nei confronti di questa tutte le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente statuto.

8. Il presidente dell'istituzione e i componenti del Consiglio di Amministrazione devono essere in possesso dei requisiti per l'eleggibilità a consigliere comunale ed avere comprovata esperienza e professionalità di amministrazione.

9. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta comunale con le modalità stabilite dal regolamento, che fissa anche la disciplina per la revoca.

10. Il direttore è responsabile della funzionalità dei servizi, sovrintende alla gestione del personale, attua gli indirizzi del Consiglio di amministrazione e del presidente dell'istituzione, cura l'esecuzione degli atti di questi organi.

11. Al direttore e al personale delle istituzioni si applicano gli accordi di comparto vigenti per i dipendenti del Comune.

12. L'ufficio di direttore dell'istituzione può essere coperto anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato.

Art. 45

Organi dell'istituzione

1. Sono organi dell'istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

2. Le cariche di Presidente e di componente del Consiglio di Amministrazione sono incompatibili con quella di consigliere ed assessore comunale.

3. Il regolamento disciplina il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione, la loro durata in carica, la loro posizione giuridica, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

4. Il Consiglio di Amministrazione adotta tutti gli atti di gestione a carattere generale, elencati dal regolamento.

5. Il presidente ha la rappresentanza giuridica dell'istituzione,

presiede il Consiglio di amministrazione ed adotta, in caso di necessità e di urgenza, provvedimenti altrimenti di competenza del consiglio, salvo ratifica da parte di questo nella prima adunanza.

Art. 46

Azienda Speciale – Organi

1. Per la gestione di uno o più servizi, che abbiano rilevanza economica ed imprenditoriale, può essere costituita un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di un proprio statuto.

2. Lo statuto dell'azienda speciale è deliberato dal Consiglio comunale. I regolamenti interni per la disciplina dei servizi sono approvati dal consiglio di amministrazione.

3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati tra i cittadini aventi i requisiti per essere eletti consiglieri comunali e dotati di comprovata professionalità nel campo dell'amministrazione dei servizi pubblici.

4. Gli amministratori delle aziende speciali durano in carica quanto il Consiglio comunale.

5. Il presidente è eletto dal CdA nel suo seno.

6. Il direttore è nominato dalla Giunta Comunale ed ha la responsabilità gestionale dell'azienda.

Art. 47

Società di capitali

1. Nel caso di società di capitali il Comune ha diritto di nominare tre componenti del consiglio di amministrazione che saranno nominati tra soggetti che non rivestono cariche pubbliche locali ed aventi i requisiti di candidabilità ed eleggibilità alla carica di sindaco, due in rappresentanza della maggioranza ed uno dell'opposizione così come definiti dall'art. 28.

2. Essi restano in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale. Sono nominati e possono essere revocati dal sindaco in qualsiasi momento con atto motivato.

3. Le società di capitali sono soggette alla disciplina del Codice Civile e dell'atto costitutivo ivi compresa la facoltà di cui agli articoli 2458 e 2459 c.c.

CAPO VII

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 48

Bilancio e Programmazione

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dal Regolamento di contabilità e dai regolamenti delle entrate secondo i principi del presente Statuto ed i principi generali delle leggi in materia di finanza pubblica e tributaria.

2. Il bilancio di previsione annuale è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione.

3. Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. I responsabili dei servizi nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, adottano con proprie determinazioni atti di impegno nei limiti del budget assegnato con il piano esecutivo di gestione per il raggiungimento degli obiettivi assegnati. Tali atti sono esecutivi con l'apposizione, da parte del responsabile del servizio finanziario, del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Nei casi di provvedimenti del Consiglio o della Giunta comportanti impegni di spesa, il parere di regolarità contabile deve recare anche l'attestazione di copertura finanziaria.

5. Ogni proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio o alla Giunta deve essere corredata dei pareri di regolarità tecnica, da parte del servizio interessato, e di regolarità contabile, da parte del servizio finanziario. Detti pareri sono obbligatori e, costituendo elemento essenziale del procedimento, vanno inseriti nella deliberazione.

6. Il bilancio preventivo, con gli allegati, e il conto consuntivo, con la relazione illustrativa della Giunta, sono a disposizione dei cittadini presso la sede comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

7. I cittadini possono, con le modalità stabilite dal regolamento, richiedere ed ottenere copie integrali o parziali degli atti di cui innanzi.

Art. 49

Patrimonio

1. Il Comune deve sempre tendere al miglior utilizzo del suo patrimonio nell'interesse della collettività privilegiando all'uopo l'intervento dei privati nella gestione in modo da ottimizzare le strutture senza costi per l'ente.

2. I beni comunali sono demaniali e patrimoniali, questi ultimi anche con vincolo di indisponibilità.

3. Il Comune tiene l'inventario di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, nonché un elenco, diviso per categorie, secondo la diversa natura dei beni.

4. L'obbligo di inventario comprende anche i titoli, gli atti, i documenti, di qualunque tipo, relativi al patrimonio ed alla sua amministrazione.

5. L'inventario dei beni demaniali è costituito da uno stato descrittivo dei beni demaniali; quello dei beni patrimoniali da apposito registro di consistenza.

6. Quando sussistono comprovate ragioni di convenienza e di efficienza, l'inventariazione e l'amministrazione dei beni comunali, può essere affidata a privati.

7. Quando il Comune pone in essere istituzioni per la gestione di servizi pubblici, l'inventario dei beni di ciascuna istituzione dev'essere distinto da quello delle altre istituzioni e da quello del Comune.

8. Il regolamento determina le modalità di compilazione e di tenuta degli inventari, nonché i soggetti tenuti alla compilazione ed all'attestazione dalla sua veridicità.

Art. 50

Entrate del Comune

1. Le entrate del Comune sono costituite:

- a) da entrate proprie, tributarie e patrimoniali;
- b) da addizionali e compartecipazione ad imposte erariali e regionali;
- c) da trasferimenti erariali e regionali;
- d) da corrispettivi per servizi forniti all'utenza;
- e) da risorse per investimenti;
- f) da altre entrate proprie;
- g) da ulteriori eventuali entrate da prevedersi nei regolamenti comunali;
- h) da eventuali contributi per fronteggiare situazioni eccezionali.

2. In materia fiscale, il regolamento delle entrate attua tutti i principi previsti dallo statuto del contribuente.

3. Le tariffe e i corrispettivi per i servizi pubblici a carico degli utenti possono essere determinati secondo il criterio della diversificazione degli oneri in rapporto alla potenzialità economica dei cittadini.

Art. 51

Controlli dell'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa del Comune di Quarto persegue i fini determinati dal presente Statuto e dalla legge nelle materie ad essa riservate, ed è retta da criteri di trasparenza, economicità, efficacia ed efficienza.

A tal fine l'ente è dotato dei seguenti meccanismi di controllo:

- a) il controllo di conformità dell'azione amministrativa ai principi

pi generali della Costituzione, della legge, allo Statuto e ai regolamenti comunali è effettuato dal difensore civico ai sensi dell'art. 19 del presente Statuto.

b) Il controllo di regolarità contabile e finanziaria degli atti contabili dell'ente, come individuati dal regolamento di contabilità, e sulla virtuosità della sua gestione è effettuato dal Collegio dei revisori dei conti.

c) La valutazione della produttività del personale è effettuata dal collegio di valutazione, tenendo conto dei contratti collettivi di lavoro.

d) Il compito di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa è svolto dal difensore civico, segnalando anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

Art. 52

Contratti

1. Ai fini della stipula dei contratti, il Comune si avvale di preferenza della procedura dei pubblici incanti stabilita per i contratti dello Stato.

CAPO VIII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 53

Adozione dei regolamenti

1. Il Regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto.

2. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quelli di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro sei mesi dalla data di cui al comma 1, ovvero nei termini espressamente previsti nel presente Statuto.

3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto per la parte non incompatibile con esso e con le norme vigenti.

Art. 54

Rinvii

1. Per tutto quanto non previsto dal presente statuto si fa rinvio alle leggi statali e regionali che disciplinano la singola materia.

2. Per quelle materie non disciplinate dallo Stato o dalla Regione né dal presente Statuto, il Consiglio Comunale ha facoltà di disciplina con propri atti che restano in vigore se non incompatibili con la normativa statale o regionale sopravvenuta.

3. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita nei regolamenti.

Art. 55

Modificazioni e abrogazione dello Statuto

1. Le modificazionipressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale, con le procedure di Legge.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione, totale o parziale, dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

4. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica, a meno che non si tratti di mero adeguamento a norme di legge subentrate in tale periodo.

5. Un'iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

6. Le norme dello Statuto si interpretano secondo le disposizioni dell'art. 12 premesse alle leggi del codice civile. E' fatto divieto di interpretare le norme dello Statuto in base agli articoli 1362, 1371 del c.c..

Art. 56

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune, ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione. E' pubblicato altresì sul Bollettino Ufficiale della regione e, a cura del ministero dell'Interno, nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Con l'entrata in vigore del presente Statuto è abrogato il precedente Statuto e si intendono abrogate tutte quelle disposizioni regolamentari incompatibili con il presente Statuto.