

STATUTI

COMUNE DI PANNARANO - (Provincia di Benevento) - **Statuto.**

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1

Autonomia statutaria

1) Il Comune di Pannarano:

- 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 statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali e della sussidiarietà secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- 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;
- e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

CAPO II

IL COMUNE

ART. 2

Ruolo e funzioni

Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto della sostenibilità ambientale.

1) Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni provinciali, regionali, nazionali, comunitarie ed 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 contribuisce alla conservazione delle diverse specie viventi e della biodiversità anche mediante l'adesione incondizionata e la partecipazione attiva alla gestione del Parco naturale regionale del Partenio.

2) 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 Pannarano; 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, promuovendo 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, politiche e di sesso, 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

Pari opportunità

1. L'attività amministrativa del Comune si prefigge di salvaguardare l'eguaglianza sostanziale tra i cittadini, rimuovendo in particolare gli ostacoli che si frappongono alle pari opportunità fra i sessi.

2. A tal fine il Consiglio Comunale onde favorire un'attenta analisi della condizione femminile, può istituire un'apposita commissione sulle pari opportunità. Un apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale ne disciplinerà il funzionamento, la composizione ed i compiti.

Faranno parte della Commissione tutti i Consiglieri Comunali di sesso femminile, se eletti.

ART. 4

L'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplificazione delle procedure: svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico secondo le disposizioni vigenti.

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 amministrativa.

ART. 5

Territorio e Sede Comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 1173 Ha, ed ha un'altitudine variabile fra i 225 mt. S.l.m.1598 confina con i Comuni di Roccabascerana, Pietrastornina, San Martino V.C., Summonte, Avella e Sperone.

2. Il Comune di Pannarano oltre al Capoluogo si compone delle Contrade di seguito elencate: Canale, Cave, Vigne Vecchie, S. Nicola, Borreca Caputi, Selvetelle Pezze, Pagnozzi e Acqualta.

3. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono l'ambito sul quale esso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.

4. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori del proprio ambito territoriale o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul territorio comunale e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.

5. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in via Municipio. 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.

6. All'interno del territorio del Comune di Pannarano non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, la produzione degli organismi geneticamente modificati,

7. l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

ART. 6

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di " Comune di Pannarano".

2. Lo stemma del Comune è costituito da un braccio nerboruto nel cui pugno chiuso stringe un papiro avvolto, il tutto sovrastante cime montagnose su sfondo azzurro, come risultante dall'allegato disegno (come da allegato "A").

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed 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.

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. 7

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 ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

ART. 8

Consiglio Comunale degli Anziani

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione degli anziani alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale degli Anziani.

2. Il Consiglio Comunale degli Anziani ha il compito di deliberare, in via consultiva, nelle seguenti materie: politica ambientale, politiche sociali e assistenza agli anziani, sport e tempo libero, cultura e spettacolo, rapporti con l'associazionismo e il volontariato.

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale degli Anziani sono stabilite con apposito regolamento, approvato dal Consiglio Comunale.

ART. 9

Cittadinanza onoraria

Il Comune di Pannarano potrà conferire la cittadinanza onoraria a persone che abbiano acquisito speciali e particolari benemeritenze, secondo modalità da stabilite nell'apposito regolamento di funzionamento del Consiglio.

CAPO III

LA POTESTÀ REGOLAMENTARE

ART. 10

I Regolamenti Comunali

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune. Essi sono formulati secondo le indicazioni del Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva della loro approvazione, modifica e abrogazione.

2. Il Comune, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente Statuto, regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

3. L'adozione dei regolamenti è di competenza del Consiglio Comunale, ad esclusione dei regolamenti di competenza della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. a) e dell'48, comma 3, del decreto legislativo n. 267 del 18.08.2000.

4. I regolamenti, esclusi quelli attinenti all'autonomia organizzativa e contabile, sono pubblicati per quindi-

ci giorni all'Albo Pretorio del Comune ed entrano in vigore il giorno immediatamente successivo all'ultimo di pubblicazione.

5. Lo schema di regolamento deve essere depositato nell'ufficio di Segreteria Comunale almeno 10 giorni prima della seduta del Consiglio Comunale. L'avvenuto deposito dovrà essere comunicato preventivamente ai Consiglieri Comunali, che potranno proporre eventuali emendamenti almeno 3 giorni prima della seduta consiliare prevista per l'approvazione.

6. La discussione relativa ai regolamenti non può avvenire se non è presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati, anche quando la seduta è in seconda convocazione.

CAPO IV

LA FUNZIONE DI PROGRAMMAZIONE E DI COOPERAZIONE

ART. 11

Programmazione e Cooperazione

1. Il Comune assume la programmazione come metodo fondamentale della correlata attività amministrativa, in armonia con gli obiettivi ed indirizzi della programmazione provinciale e regionale.

2. Assicura la più ampia partecipazione, mediante conferenti momenti consultivi dei cittadini, delle associazioni di categoria e di quelle rappresentative di interessi diffusi alla predisposizione degli strumenti di pianificazione urbanistica e dei programmi annuali e pluriennali di settore.

3. Promuove, a tal fine, forme di raccordo e di armonizzazione della sua azione con quella di livello di governo regionale e provinciale, nonché con i comuni limitrofi, al fine di razionalizzare l'impiego delle risorse finanziarie disponibili nel quadro di complessiva e sinergica strategia di sviluppo.

TITOLO II

GLI ORGANI ELETTIVI

CAPO I

ORDINAMENTO

ART. 12

Norme Generali

1. Sono organi elettivi del Comune il Sindaco e il Consiglio Comunale.

2. Spettano agli organi elettivi di cui al precedente primo comma la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della legge.

3. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi elettivi, per realizzare un'efficiente forma di governo della Comunità.

CAPO II

IL SINDACO

ART. 13

Funzioni

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto ed è membro del Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale ed Ufficiale di Governo.

3. Il Sindaco assume le funzioni di Capo dell'Amministrazione Comunale ed Ufficiale di Governo dopo la proclamazione.

4. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e con lo stemma del Comune da portare a tracolla dalla spalla destra.

ART. 14

Funzioni del Sindaco quale organo responsabile dell'Amministrazione

1. Il Sindaco, nelle funzioni di organo istituzionale responsabile dell'Amministrazione Comunale:
 - a) promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che compongono la Comunità;
 - b) assume la rappresentanza generale dell'Ente;
 - c) assume la rappresentanza processuale dell'Ente;
 - d) nomina e revoca i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva all'evento;
 - e) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. Tali nomine e designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
 - f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, nonché dallo Statuto e dal regolamento degli uffici e dei servizi;
 - g) comunica al Consiglio Comunale le nomine e le revoche di cui ai punti d) ed e), con le relative motivazioni, nella seduta immediatamente successiva all'evento;
 - h) adotta i provvedimenti necessari nel caso di assenza o di inattività dei Capi Area competenti;
 - i) assume la direzione e dispone il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune, con poteri di indirizzo, di collegamento e di controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive;
 - j) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici;
 - k) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta e può revocare gli atti già adottati;
 - l) impartisce direttive al Segretario Comunale ed ai capi area in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - m) può conferire delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, nei soli casi espressamente previsti dalla legge, ad Assessori e Consiglieri Comunali.
 - n) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti previsti dalla legge;
 - o) convoca e presiede la Giunta Comunale e ne stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno;
 - p) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici della Amministrazioni pubbliche, disponendo nelle relative ordinanze i provvedimenti più idonei al fine di armonizzare l'effettuazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
 - q) riferisce al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso;
 - r) per quanto non specificamente previsto nel presente articolo, rientrano nelle funzioni del Sindaco tutte le altre funzioni previste dalla legislazione vigente.

ART. 15

Funzioni del Sindaco quale Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta ordinanze contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume, in questi casi, i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.
2. Gli atti di cui al precedente comma debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

3. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

ART. 16

Dimissioni, impedimento, etc. del Sindaco

1. In caso di dimissioni, 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 fino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio. Durante tale periodo le funzioni di Sindaco vengono svolte dal Vice Sindaco. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

2. Il termine inizia a decorrere dal giorno successivo alla data della formale consegna, al Segretario Comunale o al Consigliere anziano, delle dimissioni indirizzate al Consiglio Comunale.

3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

4. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

ART. 17

Mozione di sfiducia

1. 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.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno sette consiglieri comunali assegnati; viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. La mozione approvata determina lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

4. Il Sindaco informa il Prefetto dell'avvenuta presentazione della mozione di sfiducia.

ART. 18

Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in tutte le funzioni a lui attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottate ai sensi di legge.

2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco ne esercita temporaneamente le funzioni l'Assessore anziano di età.

CAPO III

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 19

Ruolo e competenze generali

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 al Sindaco.

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 ed 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 ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti in-

dirizzi sono vevoli 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. 20

Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale può eleggere il Presidente del Consiglio Comunale nei tempi e secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio.

Esso è eletto con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune escluso il sindaco.

ART. 21

Funzioni del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio esercita le seguenti funzioni:

a) rappresenta il Consiglio Comunale ed assicura il buon andamento dei lavori, secondo il principio di imparzialità;

b) convoca e presiede le sedute del Consiglio Comunale su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In questo caso egli deve riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni da quello di ricevimento della richiesta;

c) provvede alla costituzione delle Commissioni Consiliari previste dagli articoli 36 e 37, conformemente alle designazioni votate dal Consiglio, convocandone la prima seduta e presiedendole fino alla nomina, al loro interno, di un Presidente;

d) è responsabile del rispetto del Regolamento per il funzionamento del Consiglio, in ciò avvalendosi della collaborazione del Segretario Generale e, ove occorra, degli agenti di Polizia Municipale;

e) provvede a convocare il Consiglio, al di fuori delle ipotesi di cui alla precedente lett. a), ogni qualvolta lo ritenga necessario per discutere argomenti di interesse generale. In tal caso, dovrà darne preventiva informazione al Sindaco almeno 48 ore prima di diramare gli inviti; il Sindaco potrà richiedere ed ottenere un rinvio della convocazione al fine di consentire all'Amministrazione di documentarsi sugli argomenti da porre all'ordine del giorno;

f) assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, con le modalità e termini previsti dal Regolamento.

2. Nell'espletamento dei compiti demandatigli dalla legge, dallo Statuto e di quelli eventualmente meglio indicati nel Regolamento consiliare, il Presidente si avvale della collaborazione degli Uffici comunali, tramite il Segretario Generale ovvero delle strutture apposite istituite per il funzionamento del Consiglio.

ART. 22

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 Comunale se nominato, oppure dal Sindaco, di sua iniziativa o su richiesta di almeno tre Consi-

glieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti dai consiglieri.

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, da tenersi almeno due giorni dopo la prima.

6) L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima 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 ed 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 effettuata 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 Vice Sindaco.

ART. 23

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 ed 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 Sindaco, dal Presidente del Consiglio e dal Segretario.

ART. 24

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 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 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 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. 25

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

4) assoluta dei componenti del Consiglio.

ART. 26

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 sedute ordinarie o straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'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 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. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ART. 27

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 specificamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, 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 ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

ART. 28

Gruppi Consiliari

1) I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Co-

munale 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 ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2) I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi anche non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

3) È istituita, presso il Comune di Pannarano, 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 D.Lgs. 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.

6) I Gruppi Consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

CAPO IV

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 29

1) La Giunta è Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed 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 ed 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 ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3) La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

ART. 30

Composizione

1) La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di quattro Assessori di cui uno è investito della carica di vice Sindaco.

2) Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri eletti.

ART. 31

Nomina

1) Il Vice Sindaco 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 quindici 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 ed 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. 32

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 è presente la maggioranza dei suoi componenti .
- 4) Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ART. 33

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 D.Lgs. 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 od ai responsabili dei servizi comunali.
- 2) La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di
 - 3) impulso nei confronti dello stesso.
 - 4) 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 ad 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 od 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 ed 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 ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;

- p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q) approva il P.E.G. su proposta del direttore generale, se nominato, o, del Segretario comunale;
- r) autorizza il Sindaco ad agire e resistere in giudizio per conto dell'ente, nominando il legale patrocinatore del Comune

ART. 34

Indennità di funzione e gettoni di presenza

- 1) La Giunta con propria deliberazione può decidere se ai componenti dell'organo esecutivo spettal'indennità di funzione o il gettone di presenza.
- 2) Gli importi sono fissati dalla normativa di settore, e le eventuali variazioni sono adottate con atti di Giunta Comunale, nel rispetto del tetto massimo fissato dalla legge.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 35

Partecipazione Popolare

- 1) Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, nonché degli estranei con permessi di soggiorno, 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 ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
- 3) Il Consiglio Comunale predisporre ed 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. 36

Associazionismo

- 1) Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
- 2) A tal fine, la Giunta comunale, ad 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 ed 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 ed istituire la consulta delle associazioni.

ART. 37

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'acqui-

sizione 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 quindici giorni.

ART. 38

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 o inserite negli albi regionale e provinciale del volontariato, 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, nonché comunicare annualmente il proprio bilancio di esercizio sociale.

ART. 39

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

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART. 40

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. 41

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 di interesse del 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 sette 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 trenta persone l'Organo competente deve pronunciarsi in merito entro 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.

6) Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquanta persone ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro venti giorni.

ART. 42

Proposte

1) Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a duecento 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 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 all'Organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro venti giorni dal ricevimento.

2) L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta 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. 43

Referendum

1) Un numero di elettori residenti non inferiore a 500 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 ingenerare equivoci.

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

5) Il Consiglio Comunale approva 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 dieci 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 un terzo 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. 44

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 devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

5) Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 45

Diritto di Informazione

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

2) La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, 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 ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

6) Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

ART. 46

Istanze

1) Chiunque, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.

2) La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

ART. 47

Nomina

1) Il consiglio Comunale può nominare il Difensore Civico, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri.

2) Chiunque abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3) 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 od equipollenti.

4) Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5) 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 tra 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 ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sov-

venzioni o contributi;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;

e) chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

ART. 48

Decadenza

1) Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.

2) La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

In ipotesi di surroga, per decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere con il medesimo procedimento stabilito per la nomina.

ART. 49

Funzioni

1) Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed 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 stato violata la legge, lo statuto, od 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 ed 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 D.Lgs. 267/2000, secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, del medesimo D.Lgs. 267/2000.

ART. 50

Facoltà e Prerogative

1) L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2) Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3) Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.

4) Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali od alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità od i ritardi riscontrati.

5) Il Difensore Civico può altresì invitare l'Organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6) E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della P.A. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle Commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

ART. 51

Relazione Annuale

1) Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2) Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3) La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio Comunale.

4) Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

ART. 52

Indennità di Funzione

1) Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 53

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. 54

Procedimenti ad Istanza di Parte

1) Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal Funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2) Il Funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3) Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, o, comunque, non superiore a trenta giorni.

4) Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti od interessi legittimi di altri soggetti il Funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5) Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 55

Procedimenti ad Impulso di Ufficio

1) Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 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. 56

Determinazione del Contenuto dell'Atto

1) Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.

2) In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella

3) premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 57

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 ed 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. 58

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

2) I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART. 59

Forme di Gestione dei Servizi Pubblici

1) Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

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

3) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

4) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

5) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

6) 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;

7) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

8) 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.

9) 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.

I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

ART. 60

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 ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3) I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 61

Struttura delle Aziende Speciali

1) Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.

2) Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il direttore ed 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 amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4) Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

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 ed 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 ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

ART. 62

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 ed 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 ed 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 ed 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. 63

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 od 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 tra 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 od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 64

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 ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 65

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 legge.

4) Il Sindaco od 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. 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 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 ed 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 D.Lgs. 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 trenta

giorni a pena di decadenza

TITOLO V
UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

ART. 67

Principi Strutturali ed 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 ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 68

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 ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ed 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 ed 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. 69

Regolamento degli Uffici e dei Servizi

1) Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2) I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo 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 ed 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 ed 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. 70

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 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 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 ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile ed urgente.

6) Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

ART. 71

Direttore Generale

1) Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2) In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

ART. 72

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 sovraintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3) La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può 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. 73

Funzioni del Direttore Generale

1) Il direttore generale predisporre 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 Co-

munale.

2) Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano incompatibili o temporaneamente assenti;

ART. 74

Responsabili degli Uffici e dei Servizi

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

ART. 75

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 ed 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 ed 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 ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.Lgs. 267/2000;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed 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 ed 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.

3) I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

ART. 76

Incarichi Dirigenziali e di Alta Specializzazione

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

2) La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell' art. 110 del D.Lgs. 267/2000.

3) I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 77

Collaborazioni Esterne

1) Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2) Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 78

Ufficio di Indirizzo e di Controllo

1) Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell' Ente o da collaboratori esterni dotati di particolare documentata professionalità, assunti a tempo determinato, purchè l' ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.Lgs. 267/2000.

ART. 79

Controllo Interno

1) Il Comune istituisce ed 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 dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 286/99.

2) Spetta al regolamento di contabilità ed 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.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 80

Segretario Comunale

1) Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2) Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

3) Lo stato giuridico ed 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 ed agli uffici.

ART. 81

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, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

6) Il Segretario Comunale esercita le funzioni del Direttore Generale, qualora questi non sia stato nominato.

CAPO IV

LA RESPONSABILITA'

ART. 82

Responsabilità Verso il Comune

1) Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2) Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

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

ART. 83

Responsabilita' verso Terzi

1) Gli amministratori, il Segretario, il direttore ed 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 ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore od 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 ed 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. 84

Responsabilita' dei Contabili

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

CAPO V

FINANZA E CONTABILITA'

ART. 85

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, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 86

Attività Finanziaria del Comune

1) Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2) I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed 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 individuato nel 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 ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più

deboli della popolazione.

ART. 87

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 ed 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 patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 88

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 ed interventi.

4) Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 89

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 ed 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 ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

ART. 90

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 ed alle locazioni.

2) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.

3) La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART. 91

Revisore dei Conti / Collegio dei Revisori dei Conti

1) Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2) Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonchè quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3) Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed 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. 92

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 ad 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 trenta giorni;

1) C) 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 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. 93

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 ed agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2) Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 94

Iniziativa per il Mutamento delle Circoscrizioni Provinciali

1) Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni 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. 95

Delega di Funzioni alla Comunità Montana

1) Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può

delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2) Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

ART. 96

Pareri Obbligatori

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'art. 16, commi 1-4, della Legge 241/90, e s.m. e i.

TITOLO VII

NORME FINALI

ART. 97

Adozione dello Statuto

1. Gli statuti sono deliberati dai rispettivi consigli 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 lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

2. Lo Statuto viene votato articolo per articolo.

ART. 98

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'ente.

4. Il Segretario Comunale con dichiarazione apposta in calce allo Statuto ne attesta l'entrata in vigore.

5. Il Consiglio Comunale, al fine di assicurare la più ampia conoscenza dello Statuto presso la cittadinanza, dispone l'invio a ogni famiglia residente nel territorio Comunale del testo statutario.

ART. 99

Revisione dello Statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto possono essere adottate dal Consiglio Comunale, purchè sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'adozione di una sua parziale modifica.

2. Ogni iniziativa di revisione o abrogazione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al comma precedente è contestuale. L'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo Statuto.

L'abrogazione totale dello Statuto diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.