

COMUNE DI AVELLA

STATUTO

Delibera n. 5 del 31/1/2002.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

CAPO I

Art. 1 Il Comune

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

2. Il Comune rappresenta la comunità di Avella nei rapporti con lo Stato, con la Regione Campania, con la Provincia di Avellino, con la Comunità Montana Vallo - Lauro Baianese e con altri Enti o soggetti Pubblici e privati e nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto nei confronti delle comunità internazionale. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli Uffici dello Stato.

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

4. Il Comune è titolare di funzioni proprie.

Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione Campania, le funzioni da esse attribuite o delegate.

5. Il Comune esercita le funzioni mediante gli Organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.

6. Il Comune attua un decentramento di funzioni e di attività istituendo quartieri ed adottando appositi regolamenti. Il Comune si adopera affinché si avvii il processo di unione dei sei Comuni per la costituzione della "Città del Baianese".

7. Il Comune riconosce ruolo e funzioni delle Organizzazioni Sindacali secondo la normativa vigente.

Art. 2 Il territorio e sede del Comune

1. Il Comune di Avella, la cui origine risale al 2000 a. C., comprende la parte del territorio nazionale delimitato con il piano topografico approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Si estende per Km² 30,38 nei fogli di mappa da 1 a 21 e confina a Nord con i Comuni di Rotondi, Cervinara e S. Martino Valle Caudina, a Sud con il Comune di Sperone e Visciano, ad Ovest con i Comuni di Roccarainola e Tufino e ad Est con il Comune di Sirignano, Baiano, Summonte.

3. La sfera propria di autonomia amministrativa coincide con l'ambito territoriale di competenza e pur tuttavia il Comune di Avella assume come riferimento di interesse costante il bacino territoriale dei Comuni di Avella, Baiano, Mugnano del Cardinale, Quadrelle, Sirignano e Sperone ispirandosi all'obiettivo futuro della fusione con detti Comuni.

4. Il territorio del Comune può essere modificato con legge della Regione sulla base della volontà espressa dalla popolazione interessata mediante preventivo referendum consultivo.

5. La sede del Comune è fissata presso la Casa Comunale e/o il Palazzo Ducale. Ivi si riuniscono il Consiglio, la Giunta e le Commissioni, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede, con delibera del Consiglio.

Art. 3 Stemma e Gonfalone

1. Lo stemma del Comune è costituito, per consuetudine e da testimonianze storiche, da uno scudo con al centro raffigurato un cinghiale con sullo sfondo tre montagne.

2. Il gonfalone del Comune ha forma di stendardo e riporta lo stemma sul fondo azzurro ed il relativo uso, nelle cerimonie ufficiali, è disciplinato dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 giugno 1986

Art. 4 Funzioni

1. Il Comune - nell'ambito dell'autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché dell'autonomia impositiva e finanziaria, secondo le leggi di coordinamento della finanza pubblica - è titolare di funzioni proprie ed esercita, in virtù di leggi statali e regionali, le funzioni attribuite dallo Stato e dalla Regione, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro attuazione.

2. Sono obiettivi preminenti del Comune :

- lo sviluppo economico e sociale, attraverso il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, e, per quanto gli compete, promuove iniziative da attivare a vari livelli (comprensoriale, provinciale, regionale, nazionale ed europeo);
- la promozione della funzione sociale dell'iniziativa pubblica e privata, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio;
- l'affermazione dei valori umani, attraverso la promozione delle condizioni necessarie a rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini, nonché il superamento di qualsiasi forma di discriminazione.

3. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività, che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, secondo i principi di sussidiarietà

4. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando nell'ambiente un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti alla necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguardia altresì la coesistenza delle diverse specie esistente e della bio - diversità.

5. Il Comune si impegna a difesa della pace e della cooperazione tra i popoli, tutela le minoranze e in particolare garantisce il rispetto delle entità etniche razziali e religiose, promuovendo dove necessario un'azione volta a regolare tempi e modi di lavoro. Il Comune riconosce come suo principale fine la cura e la rappresentanza unitaria degli interessi della propria comunità di cui promuove lo sviluppo economico - sociale ed il progresso civile, garantendo ai cittadini singoli o associati la più ampia partecipazione alle scelte della comunità.

Art. 5 Cittadinanza onoraria

Il Comune di Avella potrà assegnare la cittadinanza onoraria a personalità

internazionali e nazionali, nonché a cittadini nati o residenti nel territorio comunale che abbiano acquisito speciali e particolari benemeritenze nel campo politico, religioso e culturale in genere.

Le proposte in tal senso sono presentate dal Sindaco, dalla Giunta, da un quinto dei Consiglieri in carica o da cinquecento cittadini elettori e saranno esaminate da una speciale commissione allo scopo nominata dal Consiglio Comunale che ne curerà l'istruttoria.

La concessione della cittadinanza onoraria sarà conferita dal Consiglio Comunale a condizione che la proposta consegua almeno il voto favorevole dei due terzi dei componenti del Consiglio stesso.

Art. 6

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi;

2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef;

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento approvato dal consiglio comunale adulti.

Art. 7

Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nell'ambito del palazzo civico, un apposito spazio da destinarsi ad "albo pretorio", nel quale è pubblicato ogni atto ed ogni avviso del quale la legge, lo Statuto o una norma regolamentare imponga la pubblicazione.

La pubblicazione deve assicurare l'accessibilità e la fruibilità della lettura ad ogni cittadino, anche se portatore di handicap motorio.

Il Consiglio Comunale individua, altresì, altri spazi nel territorio comunale dove istituire bacheche per la ulteriore pubblicità degli atti.

2. Nelle bacheche vanno affissi:
l'ordine dei giorno del Consiglio, avvisi di gare, bandi, ordinanze e tutti gli atti di pubblico interesse.

3. La pubblicazione degli atti e degli avvisi di cui al presente articolo è effettuata a cura del Segretario Comunale il quale si avvale a questo scopo di un messo Comunale.

CAPO II

Art. 8

Finalità

1. Il Comune si impegna a difesa della pace e della cooperazione tra i popoli; tutela le minoranze ed in particolare garantisce il rispetto delle identità etniche, razziali e religiose; sostiene la parità tra i sessi, promuovendo dove necessario una azione svolta a regolare tempi e modi di lavoro, perché la pari opportunità offerta alle donne sia effettivamente raggiunta.

2. Il Comune riconosce come suo principale fine la cura e la rappresentanza unitaria degli interessi della propria comunità di cui promuove lo sviluppo economico - sociale ed il progresso civile ed economico, garantendo ai cittadini, singoli o

associati, la più ampia partecipazione alle scelte della comunità.

Art. 9

Salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; adotta strumenti idonei a renderlo effettivo, con particolare riguardo agli ambienti ed ai luoghi di lavoro, alla tutela dell'infanzia, degli anziani e degli invalidi.

Art.10

Scuola

1. Il Comune riconosce il ruolo fondamentale nello sviluppo sociale e civile delle istituzioni scolastiche ed assume tutte le iniziative necessarie per consentire l'assolvimento dell'obbligo scolastico e per garantire il diritto allo studio.

2. Favorisce e promuove la collaborazione con le strutture scolastiche per la programmazione di attività di integrazione e sostegno culturalmente e didatticamente rilevanti.

Art.11

Ambiente

1. Il Comune adotta le misure necessarie a difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo al fine di prevenire ed eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, delle acque, del suolo, del sottosuolo e quello derivante dallo smaltimento dei rifiuti.

2. Parimenti tutela il patrimonio storico ed artistico e la dignità del centro storico.

3. Promuove itinerari storico – turistico – culturali anche con la collaborazione di comuni limitrofi.

Art.12

Territorio

1. Il Comune promuove un organico ed armonico assetto del territorio, assicurando l'equilibrio tra insediamenti nuovi ed infrastrutture commerciali, industriali, turistiche e sociali in genere.

2. Realizza piani di sviluppo di edilizia residenziale per rendere uguale il diritto alla casa. Realizza parimenti le opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorità sistematicamente programmate attraverso la programmazione del territorio.

Art.13

Cultura

1. Il Comune promuove iniziative tese a valorizzare il patrimonio culturale e le tradizioni locali e storiche della comunità.

2. A tal fine potrà, nei limiti delle proprie risorse finanziarie, concedere il proprio patrocinio ed il proprio contributo ad enti, associazioni ed istituzioni che siano impegnate nell'animazione e nell'organizzazione del tempo libero ed in campo culturale, secondo l'apposito regolamento, che verrà approvato dal Consiglio Comunale.

3. E' istituito l'inno ufficiale del Comune di Avella

Art.14

Sport

1. Il Comune incoraggia e favorisce l'attività sportiva di base e dilettantistica. A tal fine si attiva per garantire l'educazione motoria e favorire la pratica sportiva per ogni fascia di età, attraverso appositi spazi accessibili a tutti i cittadini.

2. Promuove il coinvolgimento delle associazioni e delle società sportive e

ricreative, disciplinando con regolamento l'accesso agli impianti e prevedendo la partecipazione delle stesse agli oneri di gestione e manutenzione.

Art.15 **Volontariato**

1. Il Comune riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà, pluralismo e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale.

2. Nei limiti delle proprie risorse finanziarie, il Comune si impegna a privilegiare iniziative tese allo sviluppo del volontariato nei modi e nelle forme di cui alle vigenti leggi.

3. Il Comune concede ai propri dipendenti, impegnati in attività di volontariato presso organizzazioni riconosciute idonee dalla vigente normativa, la facoltà di usufruire di forme di flessibilità di orario e turnazioni, compatibilmente alle esigenze di servizio.

4. Il Volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

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

Art. 16 **Protezione Civile**

1. Il Sindaco istituisce il servizio di Protezione Civile, secondo le normative vigenti, nominando il responsabile, individuato tra i soggetti in possesso di idonei requisiti.

Art. 17 **Sviluppo e economia**

1. Il Comune coordina le attività commerciali favorendo l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantirne e tutelarne, a vantaggio del consumatore, la maggior funzionalità produttiva

2. Sviluppa le attività turistiche, promovendo il rinnovamento ed un'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistico ricettivi.

3. In rapporto ad esigenze complessive del territorio, adotta iniziative atte a favorire la presenza equilibrata di industrie, non in contrasto con l'ambiente.

4. Il Comune sostiene l'artigianato e del pari incoraggia le forme di cooperazione associativa e di autogestione tra lavoratori dipendenti ed autonomi.

Art. 18 **Programmazione**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca in modo particolare la collaborazione con i comuni del Baianese, con la provincia di Avellino, con la Regione Campania, la Comunità Montana e in particolare il Consiglio Comunale può prevedere la costituzione dell'unione di comuni Enti Locali costituito da due o più Comuni al fine di esercitare una pluralità di funzioni di loro competenza e offrire servizi più efficienti alla collettività

Art. 19 **Semplificazione Amministrativa e documentale**

1. Il Comune attua le disposizioni in materia di documentazione amministrativa stabilite con il Testo Unico approvato con il D. P. R. del 28/12/2000 numero 445.

2. In apposite riunioni indette e coordinate dal Direttore Generale o in difetto dal Segretario comunale, i Dirigenti e i Responsabili dell'organizzazione esaminano i criteri generali che sono stati finora osservati per le procedure amministrative e definiscono il programma per gli interventi di semplificazione da effettuare per conseguire il risultato di cui al precedente comma.

3. Nel programma sono comprese le modalità, i tempi e i termini per completare l'informatizzazione delle procedure e per l'attivazione degli strumenti telematici elettronici previsti o necessari per attuare le disposizioni del T. U. 445/2000. Ciascun Dirigente o Responsabile per quanto di competenza del proprio Settore effettua la revisione dei procedimenti amministrativi e ne valuta l'effettiva utilità per i cittadini in termini di costi e di benefici. Individua gli obblighi determinati da Leggi Statali o Regionali e definisce le procedure essenziali per la loro osservanza. Informa il Sindaco degli interventi programmati dopo la presa d'atto dell'organo predetto che comunque trascorsi venti giorni dall'invio della comunicazione adotta le determinazioni di sua competenza.

4. Il Dirigente o il Responsabile per gli interventi per i quali è necessario procedere alla modifica di regolamenti comunali, propone al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale le deliberazioni da sottoporre al Consiglio stesso. Sulle modifiche regolamentari che comportano riduzioni di entrate o aumenti di spese esprime il parere il Responsabile del Servizio finanziario.

5. Il Comune assume le iniziative ed attua gli interventi previsti dalle Leggi annuali di semplificazione di cui all'articolo 20 - 1 comma della legge 15/03/1997 n. 59.

6. Il Regolamento definisce le condizioni inabili, non abbienti e in condizioni di indigenza che sono esentate dal rimborso dei costi sostenuti dal Comune e dal pagamento dei diritti comunali.

Art. 20

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. I servizi locali privi di rilevanza industriale sono gestiti attraverso istituzioni, aziende speciali anche consortili o infine con società di capitali costituite o partecipate dal Comune e regolate dal codice civile. A tali organismi il Comune potrà affidare la gestione direttamente senza necessità di gare quando sussistono, come indicato nell'articolo 21, condizioni tecniche economiche e di utilità sociale.

2. Resta, in ogni caso, la possibilità di affidare detti servizi a soggetti terzi mediante procedura ad evidenza pubblica secondo le modalità stabilite dalla normativa di settore.

3. Qualora le dimensioni e le caratteristiche del servizio siano tali da richiedere impegni più consistenti di spesa e di mezzi e partecipazione di personale specializzato si procede ad affidamento mediante gare di appalto, convenzioni, consorzi, accordi di programma, unione di comuni, nonché ogni altra forma consentita dalla Legge.

4. Per quanto non previsto nel presente articolo e come obbligo statutario si fa riferimento e applicazione delle norme di cui all'articolo 113 bis del T.U.E.L. 267/2000 programmato dall'art. 35 della Legge finanziaria 2002.

5. I poteri, a eccezione del referendum che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni, delle società di capitale a maggioranza pubblica e degli organismi ai quali sia stata affidata la gestione di servizi pubblici.

Art. 21 - Servizi pubblici

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale. La gestione diretta o in economia di detti servizi più propriamente appartenenti al "territorio", quali servizi culturali, come gestione di biblioteche, tempo libero, servizi alla persona (asili nido,

centri di formazione o simili) è consentita quando essi siano di modeste dimensioni oppure abbiano caratteristiche tali da sconsigliare diverse forme gestionali. Il Comune può anche procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali di tempo libero e di informazione ad associazioni o fondazioni da esso costituite o partecipate.

2. La deliberazione che autorizza la partecipazione del Comune a enti, associazioni, consorzi ed alle altre forme di cui al precedente articolo, deve essere, oltre che adeguatamente motivata, accompagnata da una relazione tecnico - finanziaria indicante le ragioni circa le forme prescelte.

TITOLO II ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

Art. 22 - Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio Comunale, la Giunta, il Sindaco.

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 23

Elezione, composizione, durata in carica

1. Il sistema di elezione, la durata in carica, il numero ed i casi di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri Comunali sono stabiliti dalla legge.

2. Il Consiglio rimane comunque in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

3. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio Comunale.

Art. 24

Organi del Consiglio Comunale

1. Sono organi del Consiglio Comunale il Presidente del Consiglio, le Commissioni Consiliari e la conferenza dei Capi gruppo.

2. Per l'adozione degli atti fondamentali viene privilegiato il metodo degli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione comprensoriale, provinciale, regionale e statale. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli strumenti o obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 25

Competenze ed attribuzioni

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

2. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

3. Il Consiglio Comunale impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

4. Per l'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo degli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione comprensoriale, provinciale, regionale e statale.

5. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli strumenti obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari alle azioni da svolgere.

6. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

7. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre alla ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi all'adozione a pena di decadenza.

8. Sono esercitati dal consiglio comunale le funzioni attribuite dall'art. 42 e dalle altre disposizioni del TUEL 267/2000 e dalle leggi vigenti che conferiscono funzioni al Comune con specifico riferimento alla competenza del consiglio. Il Consiglio adotta i provvedimenti in materia di tributi locali relativi alla istituzione, alla determinazione e modificazione delle tariffe trattandosi di scelta di natura ordinamentale, su proposta della giunta adotta altresì i provvedimenti relativi all'accettazione di lasciti e donazioni secondo le modalità previste dal regolamento. Il Consiglio comunale, nell'esercizio delle funzioni generali di indirizzo e di controllo politico amministrativo, adotta risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere nel rispetto della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti sui temi relativi all'affermazione dei diritti generali della popolazione, alla tutela dei suoi interessi, alla salvaguardia dell'assetto del territorio e dell'ambiente, alla promozione dello sviluppo della comunità. Il Comune può effettuare la propria programmazione anche in forma associata con i comuni contermini con analoghe caratteristiche, condizioni sociali ed economiche produttive, tenuto conto dei principi e indirizzi espressi dalle leggi regionali

Art. 26

Indirizzo politico e amministrativo

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo con l'attività e l'adozione degli atti previsti dalla legge tra i quali hanno a tal fine particolare importanza:

- l'adozione e l'adeguamento dello statuto e dei regolamenti;
- La partecipazione alla definizione del programma di mandato del Sindaco;

- La partecipazione alla formazione e l'approvazione degli atti della programmazione economico finanziaria;
- Indirizzi generali per la redazione degli atti di pianificazione del territorio e per la programmazione delle opere pubbliche;
- La definizione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Ogni atto o intervento di indirizzo politico amministrativo espresso agli altri organi di governo per il conseguimento degli obiettivi dell'azione dell'Ente secondo i programmi approvati.

Art. 27

Sessioni e convocazione

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie avverranno due volte all'anno nei termini stabiliti dalla legge, per:
 - l'approvazione del bilancio di previsione;
 - l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.
3. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco o per deliberazione della giunta stessa o su richiesta di 1/5 dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Ai fini della convocazione, sono comunque straordinarie, eccetto quanto previsto dal comma 2° precedente, le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 274 D. Lgvo 267/2000;
5. La convocazione viene fatta dal Sindaco, per la prima seduta, e per tutte le altre dal Presidente del Consiglio Comunale, con avvisi scritti, inserendo all'O.d.G. le questioni da sottoporre alla discussione ed approvazione del Consiglio;
6. La consegna a domicilio deve risultare da dichiarazione del messo Comunale.
7. L'Avviso di convocazione, con l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta per le sessioni ordinarie ed almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta per le sessioni straordinarie.
8. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione, ordinaria o straordinaria, del Consiglio Comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
9. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.
10. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché, nel caso di sospensione dall'esercizio della Funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1, legge 18 gennaio 1992, n. 16.
11. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
12. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 28

Prima seduta e adempimenti

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e si tiene entro dieci giorni dalla

convocazione.

In caso d'inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. Tale prima seduta successiva alle elezioni è presieduta dal Sindaco neo eletto ed in essa vengono adempiuti gli obblighi seguenti:

- convalida degli eletti ed eventuali surrogazioni;
- giuramento del Sindaco;
- elezione del Presidente del Consiglio Comunale.

3. Poi la seduta prosegue sotto la presidenza del Presidente del Consiglio Comunale per gli adempimenti seguenti:

- presentazione linee programmatiche del Sindaco;
- nomina commissione elettorale;
- nomina e formalizzazione di capi-gruppo consiliari;

4. La seduta è pubblica e la votazione è palese. Alla seduta partecipano i Consiglieri Comunali delle cui cause ostative si discute.

5. Le delibere del Consiglio Comunale sono firmate dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio Comunale o dal Consigliere Comunale anziano, che abbiano presieduto il Consiglio, e dal Segretario Comunale.

Art. 29

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di centoventi giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale entro il 30 novembre il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee.

4. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

5. A 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.

6. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 30

Funzionamento

1. La materia relativa al funzionamento del Consiglio Comunale trova applicazione nel regolamento cui si fa espresso rinvio. Analogamente per ciò che attiene alle ipotesi di surrogazione, supplenza, dimissioni, sospensioni e sostituzione dei Consiglieri, nonché dello scioglimento del Consiglio.

2. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Con il regolamento si fissano le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie. Con il regolamento il Consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Art. 31

Validità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale di prima convocazione sono valide con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco. Le sedute di seconda convocazione sono valide con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. Le deliberazioni sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti espressi.

3. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata o dispongano particolari modalità di votazione.

Art. 32 **Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune, senza vincolo di mandato.

2. La posizione giuridica e lo status di Consigliere sono regolati dalla legge.

3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

4. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma dell'art. 274 del T.U.E.L. n.267/2000 e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'O.d.G. della convalida degli eletti comprende, anche se non detto esplicitamente, la surrogazione degli in eleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma della legge vigente.

6. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto ad ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

7. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato dal regolamento.

8. I Consiglieri hanno diritto di iniziative e proposte su ogni questione di competenza del Consiglio o sottoposta alla deliberazione del Consiglio ai sensi e nel rispetto delle modalità di cui all'art. 43 comma 3 del D. P. R. 267/2000.

Hanno, inoltre, il diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio Comunale.

9. I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

10. Il Consigliere Comunale che non partecipi a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale senza giusta causa o giustificato motivo decade dalla carica. La decadenza è pronunciata a maggioranza dei partecipanti al Consiglio, che procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista dello stesso Consigliere decaduto, a seguito di O.d.G. specifico predisposto dal Presidente del Consiglio Comunale, il quale avvisa il Consigliere decaduto, affinché questi giustifichi il suo comportamento, partecipando alla seduta di cui si discute della decadenza. Prima di proporre al Consiglio la decadenza, il Presidente notifica la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio tramite il Presidente, entro dieci giorni dalla notifica le cause giustificative delle assenze, ove possibile documentato. Il presidente

sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Copia della deliberazione di decadenza, è notificata all'interessato entro dieci giorni dall'adozione.

11. I Consiglieri cessano dalla carica per rimozione e sospensione per gravi motivi (art. 141 T.U.E.L. 267/2000) o per dimissioni del Sindaco (art. 53 comma 3 T.U.E.L.) o per scioglimento del Consiglio e in tal caso continuano ad esercitare le funzioni fino alla nomina dei successori e gli incarichi esterni loro attribuiti.

12. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza, limitata alla nomina di un solo difensore nominato dalla parte imputata in processi ai Consiglieri, Presidente del Consiglio Comunale, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità amministrativa, civile e penale, purché non ci sia conflitto di interessi con l'Ente.

Art. 33

Condizione giuridica degli amministratori comunali

1. Il comportamento degli amministratori (Sindaco, Assessori, Consiglieri, Presidente del Consiglio Comunale, Presidenti delle Commissioni Consiliari) nelle esercizio delle proprie funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni proprie e quella dei Dirigenti.

2. Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale quali i Piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto delle deliberazioni e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado. I componenti la Giunta Comunale delegati in materia di Urbanistica, Edilizia e di Lavori Pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio, da Essi amministrati.

Art. 34

Diritto e dovere dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, e proposte di deliberazioni al presidente del Consiglio e al Sindaco. Le modalità e le forme d'esercizio del diritto di iniziativa e di controllo sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. In ogni caso gli ordini del giorno e le mozioni pervenute al presidente almeno dieci giorni prima di quello fissato per la seduta del consiglio, sono iscritti fra gli argomenti da esaminare nella stessa. Se presentati nel corso di una riunione del Consiglio, la trattazione, salvo i casi di urgenza può essere rinviata alla prima seduta successiva.

2. Le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio, sottoscritte da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati sono iscritte nell'ordine del giorno del Consiglio entro venti giorni dalla presentazione alla Presidenza che acquisisce per le stesse, ove necessario, i pareri prescritti dalla legge. Le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio, presentate ad iniziativa dei singoli consiglieri sono iscritte all'ordine del giorno entro i termini previsti dal regolamento e previa acquisizione, ove necessaria, dei pareri suddetti.

3. Il diritto di formulare interrogazioni e interpellanze comporta l'obbligo della risposta da parte del Sindaco o di un assessore dallo stesso delegato nel corso di una seduta consiliare entro trenta giorni dalla trasmissione della richiesta da parte del presidente del Consiglio Comunale al Sindaco. Scaduto infruttuosamente tale termine senza che siano state fornite in sede consiliare le informazioni richieste, il consigliere interpellante od interrogante ha diritto di ottenere per iscritto entro i dieci giorni successivi, dal Sindaco o dall'assessore competente in materia o delegato, la

risposta alla interpellanza od interrogazione presentata.

4. 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 o anche ottenere copia di tutti gli atti e documenti anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini della attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi espressamente determinati dalla legge.

5. L'esercizio del diritto di accesso del consigliere distinto da quello dei cittadini e le fonti legislative si limitano ad affermare principi generali rimandando allo Statuto la disciplina della materia, come si evince anche dall'art. 125 del T.U.E.L. 267/2000. E', pertanto, sufficiente una richiesta verbale al segretario comunale per visionare gli atti e documenti amministrativi (in particolare delibere di giunta con gli allegati e "determine" dei responsabili dei servizi, compresi gli atti citati nei documenti). Comporta invece richiesta scritta e protocollata con ricevuta per ottenere senza spesa il rilascio informale degli atti e documenti amministrativi richiesti, rilascio che deve essere effettuato entro il termine massimo di giorni dieci. Inoltre Essi hanno il diritto di ottenere da parte del presidente del consiglio comunale una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capi – gruppo di cui a successivo articolo 44 del presente Statuto.

6. 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.

Per assicurare la massima trasparenza ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del consiglio comunale.

Art. 35

Indennità di funzione e gettoni di presenza dei consiglieri comunali

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di percepire, nei limiti fissati dalla legge e dall'apposito decreto ministeriale, un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni.

2. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il suo Sindaco.

3. Il Consigliere Comunale, che vi abbia interesse, può chiedere la trasformazione del gettone di presenza, di cui ai commi precedenti, in una indennità di funzione sempre che tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari.

4. Tale regime di indennità di funzione per i Consiglieri che ne beneficiano comporta l'applicazione di detrazione dell'indennità anzidetta, pari ad un ventiseiesimo della indennità stessa in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

5. Sono considerate assenze giustificate quelle dovute per:

- causa di forza maggiore;
- malattia certificata;
- missione autorizzata nell'interesse del Comune;
- permesso richiesto preventivamente e preventivamente autorizzato dal Presidente del Consiglio Comunale o di chi ne fa le veci.

6. Le indennità di funzione sono cumulabili con i gettoni di presenza quando siano dovuti per mandati elettivi presso enti diversi, ricoperti dalla stessa persona, a meno che l'interessato opti per la percezione di una delle due indennità ovvero per la percezione del 50% di ciascuna, beneficiando così anche dei gettoni di presenza.

7. Ai Consiglieri ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione non è dovuto alcun gettone per la partecipazione a sedute degli organi collegiali del medesimo

ente, né di Commissioni, che di quell'organo costituiscano articolazioni interne ed esterne.

8. Le indennità ed i gettoni di presenza determinati, secondo le norme di cui ai commi precedenti, possono essere incrementati o diminuiti con delibera di Giunta Comunale o di Consiglio Comunale per i rispettivi componenti

Nel caso di incremento la spesa complessiva risultante non deve superare una quota predeterminata dello stanziamento di bilancio per le spese correnti, fissata in rapporto alla dimensione demografica del Comune.

Il Comune non può procedere all'incremento di spesa qualora si trovi in condizione di dissesto finanziario.

Art. 36

Consigliere anziano

1. Il Consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, tra voti di lista e voti di preferenza con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, tra quelli proclamati Consiglieri.

In caso di parità prevale il più anziano di età.

Il Consigliere Comunale anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente statuto.

Nelle adunanze del Consiglio Comunale esercita tali funzioni il Consigliere Comunale che, fra i presenti risulta "anziano", secondo i requisiti sopra precisati.

2. Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio sono svolte dal Consigliere Anziano.

Art. 37

Presidente del consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale nella prima seduta elegge a voto palese per appello nominale il Presidente del Consiglio.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto dalla maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati in sede di prima votazione; in seconda votazione si richiede la stessa maggioranza, nella terza votazione per l'elezione è sufficiente la maggioranza dei Consiglieri assegnati. Per tale votazione ciascun Consigliere Comunale ha diritto ad un solo voto che esprime a favore di un candidato Presidente.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale entra in carica immediatamente dopo la proclamazione dell'elezione, previo giuramento davanti al Consiglio, osservando la formula seguente: "Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempire ai doveri del mio ufficio, nell'interesse del Comune per il pubblico bene".

4. La delibera consiliare di elezione del Presidente del Consiglio Comunale è approvata con voto palese, ed è immediatamente esecutiva ai sensi della legge vigente.

5. Il Presidente e il Consiglio Comunale rimangono in carica per tutto il periodo di vigenza dell'attività del Consiglio e possono essere revocati su iniziativa di un terzo dei consiglieri assegnati e a seguito di in voto palese di sfiducia della maggioranza dei consiglieri assegnati.

6. In caso di vacanza dell'ufficio, sino all'elezione del nuovo Presidente del Consiglio Comunale, le funzioni vicarie vengono svolte dal Consigliere Anziano.

Art. 38

Attribuzioni del presidente del consiglio comunale

1. Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta il Consiglio Comunale.

2. Egli ha i poteri senza ordine di priorità o esaustività:

- convoca e presiede il Consiglio Comunale;
- coordina l'attività della conferenza dei capi gruppo e delle Commissioni consiliari;
- riceve le dichiarazioni dei Consiglieri per l'assegnazione al gruppo consiliare

prescelto;

- riceve le dimissioni dei Consiglieri Comunali - iscritte a protocollo - e propone la surrogazione o sospensione o sostituzione di questi;
- riceve le dimissioni del Sindaco e ogni altra comunicazione;
- garantisce il regolare svolgimento delle attività del Consiglio, assicurandone i poteri di polizia nelle adunanze;
- convoca il Consiglio Comunale, a richiesta degli aventi diritto, in base alle norme di legge e del presente Statuto, iscrivendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
- riceve le osservazioni del revisore dei conti al Consiglio Comunale;
- fa istruire, dai competenti uffici, le deliberazioni da sottoporre al Consiglio Comunale, avvalendosi della collaborazione del Segretario Comunale, del Direttore Generale ove nominato, Dirigenti e Funzionari direttivi, d'intesa con il Sindaco e con la Giunta;
- convoca, di concerto con il Sindaco, i Dirigenti e i Funzionari direttivi del Comune, al fine della loro partecipazione alle attività burocratiche del Consiglio;
- riceve la mozione di sfiducia firmata da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e la iscrive all'ordine del giorno, non prima dei dieci giorni e non più tardi di trenta dalla presentazione;
- riceve dai consiglieri le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le risoluzioni trasmettendole entro il termine perentorio di giorni cinque al sindaco per la risposta da sottoporre al Consiglio entro trenta giorni dalla presentazione;
- tutela le prerogative dei Consiglieri Comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni, attesta la partecipazione di questi al Consiglio Comunale;
- assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- firma gli atti e le deliberazioni del Consiglio Comunale insieme al Segretario Comunale;
- svolge ogni altra funzione attribuita dalla legge o dallo Statuto e in particolare potrà disporre l'organizzazione di convegni, conferenze e dibattiti in connessione con le sue funzioni istituzionali;
- Propone la costituzione delle commissioni consiliari e cura in coordinamento con le stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'assemblea;
- Promuove da parte del consiglio le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo statuto e in conformità allo stesso l'attribuzione alle minoranze della presidenza della commissione consiliare, se costituita, avente funzioni di controllo e di garanzia;
- Attiva l'istruttoria prevista dall'articolo 49 del T.U.E.L. 267/2000 sulle deliberazioni di iniziativa dell'assemblea o dei singoli consiglieri nell'ambito delle competenze esclusive che la legge ha riservato al consiglio;
- Programma le adunanze del consiglio comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno unitamente ai capi gruppo consiliari tenuto conto delle richieste e proposte dell'assemblea, del sindaco, della giunta, delle commissioni, dei singoli consiglieri che risultino istruite ai sensi di legge;
- Promuove e coordina, secondo le modalità stabilite dallo statuto, la partecipazione del consiglio alla definizione, adeguamento e verifica periodica delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori;
- Cura rapporti periodici del consiglio con l'organo di revisione economica finanziaria e con il difensore civico, secondo quanto previsto dalla legge e dallo statuto;
- Promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini anche attraverso i comitati di quartiere, secondo quanto dispone il terzo comma dell'art. 8 del T.U.E.L. 267/2000 ed in conformità allo statuto ed all'apposito regolamento;
- Promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei consiglieri comunali previsti dall'art. 43 del TUEL 267/2000, dallo statuto e dal regolamento;
- Può, su invito del sindaco, partecipare a sedute di giunta comunale inerenti i rapporti tra gli organi del comune.

3. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento dell'ufficio del Presidente del Consiglio sono dettagliate dal regolamento.

Art. 39

Status del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del consiglio comunale ha diritto:
- all'aspettativa non retribuita disciplinata dall'art. 81 del TUEL n. 267/2000 se lavoratore dipendente pubblico o privato
 - ai permessi retribuiti e licenze di cui agli articoli 79 e 80 del TUEL n. 267/2000;
 - all'indennità di funzione stabilita dall'art. 82 del TUEL n. 267/2000 alle condizioni dallo stesso previste e dall'art. 5 del D. M. 4 aprile 2000 n. 119 con le maggiorazioni di cui all'art. 2 e gli aumenti o diminuzioni di cui all'art. 1 dello stesso decreto ministeriale.

Art. 40

Commissioni

1.11 Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali. Le commissioni hanno il compito di curare l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio comunale al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Il Consiglio Comunale può inoltre, a maggioranza assoluta dei propri membri, istituire al proprio interno una Commissione di indagine sull'attività dell'Amministrazione. La commissione è composta da cinque elementi con rappresentanza proporzionale per ogni gruppo consiliare. La commissione ha il compito di studiare qualsivoglia problema amministrativo nel medio o lungo termine allo scopo di riferire al consiglio fatti e conclusioni in tempi abbastanza brevi. A tal fine la commissione può esaminare tutti gli atti del comune inerenti il problema in esame e ha facoltà di ascoltare il sindaco, gli assessori i dipendenti nonché i soggetti esterni coinvolti nelle questioni in esame.

3. La nomina dei presidenti della commissione, ove non diversamente disposti, resta riservata al consiglio comunale e vengono eletti i consiglieri a maggioranza assoluta degli stessi compreso il Sindaco.

4. Il regolamento del consiglio comunale determina le funzioni referenti, di controllo, redigenti e consultive, nonché i poteri delle commissioni secondo criteri che garantiscono le finalità e la speditezza dell'attività; Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o di delega. Il regolamento stabilisce inoltre il numero delle commissioni e dei componenti eletti nel proprio seno con criteri proporzionali dei gruppi costituiti assicurando la partecipazione delle minoranze e stabilendo per ciascuna commissione le competenze per materia e funzioni in rapporto organico con le ripartizioni delle stesse per i settori dell'organizzazione del comune.

5. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori: Sindaco, Assessori, organismi associativi e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

6. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano. Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvo casi previsti dal regolamento.

7. La presidenza della commissione consiliare di controllo e garanzia, è attribuita alla minoranza (art. 44 comma 1 TUEL 267/2000). La commissione di controllo e garanzia ha il compito di effettuare verifiche periodiche e di presentare relazioni illustrative dei risultati dell'attività esercitata. Il presidente della commissione è eletto con votazione alla quale prendono parte soltanto i consiglieri dei gruppi di minoranza ed il voto può essere esercitato solo dagli appartenenti ai gruppi predetti. Sono nulli i voti eventualmente attribuiti a consiglieri di altri gruppi. E' eletto il consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti e a parità di voti il più anziano di età. I poteri della commissione sono stabiliti nel regolamento del consiglio comunale.

Art. 41

Commissione per le pari opportunità

In conformità del terzo comma dell'articolo 6 del TUEL 267/2000 è istituita la commissione consiliare che ha il compito di promuovere da parte del consiglio e degli altri organi di governo del comune condizioni di pari opportunità fra uomini e donne ai sensi della legge 10 aprile 1991 n. 125 e la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del comune e degli enti ed aziende ed istituzioni da esso dipendente. La composizione e le norme di funzionamento della commissione sono stabilite dal regolamento del consiglio comunale.

Art. 42

Commissioni tecniche

1 All'inizio del mandato consiliare o nel corso del medesimo vengono nominate da parte degli organi istituzionali le Commissioni tecniche previste da norme legislative e dall'ordinamento Comunale.

2. La composizione, le modalità di nomina, le competenze delle Commissioni tecniche si uniformano alle disposizioni dettate dalla legge, dai regolamenti e dalle deliberazioni istitutive.

3. Le Commissioni tecniche devono avere il carattere della essenzialità, ai sensi della legislazione vigente, altrimenti non sono istituite e si rende più tempestiva l'azione amministrativa.

Art.43

Attribuzione delle commissioni

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale, individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali, per determinazione del competente organo, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

4. La nomina del Presidente delle Commissioni resta riservata al Consiglio Comunale.

Art. 44

Gruppi consiliari e conferenza dei capi gruppo

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggiore numero di voti in ogni lista.

2. E' istituita la conferenza dei capi gruppi finalizzata a rispondere alle finalità generali previste dal presente statuto nonché dall'art. 39 comma 4 del TUEL 267/2000. La conferenza permanente dei capi gruppi si presenta quale organismo consultivo del presidente del consiglio comunale e che concorre a definire la programmazione e quanto altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio. La disciplina il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute

dettagliatamente nel regolamento del consiglio comunale.

3. Ai capi gruppo consiliare è consentito ottenere gratuitamente una copia della documentazione inerente le deliberazioni di giunta, le determinazioni dei dirigenti e tutti gli atti utili all'espletamento del proprio mandato nel termine di giorni tre dalla richiesta. I gruppi consiliari nel caso siano composti da più di tre consiglieri hanno diritto a riunirsi in locale comunale messo a disposizione per tale scopo dal Sindaco.

4. I presidenti dei gruppi consiliari costituiscono una commissione permanente nell'ambito del quale ciascun presidente o capo gruppo, per le decisioni e i pareri che comportino votazione esercitano diritto di voto proporzionale al numero dei consiglieri componenti il suo gruppo. Tra i compiti affidati a questa commissione sono anche quelli relativi alla formulazione di regolamenti interni per il funzionamento del consiglio e degli altri regolamenti previsti dallo statuto. A tale scopo possono essere nominati cittadini non consiglieri comunali che abbiano particolare competenza nel settore amministrativo che coadiuveranno la conferenza dei capi gruppo.

5. La commissione è coordinata dal presidente del consiglio ed assume la denominazione di " Commissione permanente dei capi gruppi consiliari". Il regolamento del consiglio comunale determina i poteri della commissione ne disciplina la organizzazione e le forme di pubblicità di lavoro.

CAPO II LA GIUNTA COMUNALE

Art. 45 La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è l'organo di governo del Comune.
2. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune è impronta la propria attività nei principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali, approvati dal Consiglio Comunale. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.
5. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività e sull'attuazione dei programmi.

Art. 46 Nomina e composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da quattro a sei Assessori, tra cui il Vice Sindaco.
2. Il Sindaco nomina i componenti la Giunta individuandoli all'interno del Consiglio, ovvero al di fuori del consesso, nel numero massimo di due, purché trattasi di cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere. Gli assessori non consiglieri sono scelti in ragione di comprovata competenza culturale, esperienza tecnica amministrativa o professionale tra i

cittadini che non hanno partecipato come candidati alla elezione del Sindaco e del Consiglio. Gli Assessori non consiglieri partecipano alle sedute del consiglio comunale e possono intervenire, attesa la collegialità della giunta, nelle discussioni su qualsiasi argomento all'ordine del giorno ma senza diritto di voto.

3. Il Sindaco, proceduto alla predetta nomina, ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta delle linee programmatiche, degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discuterà ed approverà in apposito documento le linee programmatiche degli indirizzi generali di governo.

4. Il Sindaco annualmente, in Consiglio Comunale, promuove un dibattito - che si conclude con l'approvazione di un apposito O.d.G. - di verifica dell'attuazione delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del suo mandato. Durante tale dibattito le "linee programmatiche" possono trovare integrazioni, modificazioni o adeguamento, a seconda delle evenienze e dei fatti sopravvenuti.

5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio. Egli mantiene ad interim le competenze degli Assessori revocati fino alla nomina dei nuovi Assessori

6. Non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini, fino al terzo grado, del Sindaco. Gli stessi non possono essere altresì nominati quali rappresentanti del comune. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge

7. Salvo i casi di revoca la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale o in altri casi previsti dalla legge.

Art. 47

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107 comma 1 e 2 del TUEL 267/2000 nelle funzioni di organi di governo che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco al segretario comunale, al Direttore generale o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, da attuazione ad indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al consiglio comunale 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 provvedimento da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) Assume attività di iniziativa di impulso e di raccolta con gli organi di partecipazione e di decentramento;
- e) Propone al consiglio provvedimenti in materia di tributi locali ,
- f) Nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
- h) Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio,
- i) Nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale

- j) Propone al consiglio l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni,
- k) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) Esercita previa determinazione dei costi e di individuazione dei mezzi funzioni delegate dalla Provincia, Comunità Montana, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge, dallo statuto o altro organo;
- m) Approva gli accordi di contrattazione decentrata,
- n) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'Ente;
- o) Fissa ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato sentito il direttore generale o il segretario comunale;
- p) Determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- q) Approva il PEG su proposta del direttore generale o del segretario comunale;
- r) Autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino i componenti degli organi di governo.

3. Inoltre la giunta adotta:

- le deliberazioni in caso di urgenza relative alle variazioni di bilancio sottoponendole a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;
- le deliberazioni relative all'utilizzazione del fondo di riserva da comunicare al consiglio;
- la deliberazione relativa all'importo da accantonare per la corresponsione dell'indennità di funzione ai dirigenti;
- La deliberazione relativa all'anticipazione di tesoreria, da effettuare in termini generali all'inizio dell'esercizio;
- La deliberazione di nomina dei componenti del nucleo di valutazione del personale secondo quanto previsto dal regolamento del personale;
- Lo schema annuale dei lavori pubblici sottoposto all'approvazione del consiglio;
- Lo schema del programma triennale dei lavori pubblici sottoposto all'approvazione del consiglio;
- Ogni semestre la deliberazione che quantifica le somme destinate alle finalità di cui all'art. 159 del TUEI 267/2000, non soggette ad esecuzione forzata, da notificarsi al tesoriere;
- Delibera i progetti dei lavori pubblici;
- Delibera i piani di lottizzazione che non hanno particolare incidenza sulla pianificazione del territorio;
- Infine la giunta predispone lo schema di bilancio di previsione, la relazione previsionale programmatica e lo schema di bilancio pluriennale presentandoli al consiglio comunale per le deliberazioni che a questo competono.
- Definisce in base alla proposta del direttore generale, ove esistente, o del segretario comunale il piano esecutivo di gestione P.E.G. dell'esercizio di cui all'art. 168 del TUEL provvedendo a determinare gli obiettivi di gestione che saranno affidati, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. Approva entro il quindici dicembre le variazioni al P.E.G..
- Propone al consiglio i provvedimenti di riequilibrio del bilancio di cui all'art. 153 comma 6 del TUEL.
- Presenta al consiglio la relazione al rendiconto della gestione.
- Propone al consiglio di promuovere intese di collaborazioni istituzionali per la sicurezza, con i comuni contermini tenuto conto di quanto dispone la legge 26/03/2001 n. 128.
- Le indicazioni di competenza previste nel presente articolo sono di carattere indicativo esemplificativo e non esaustive e la giunta infatti adotta ogni altro

provvedimento previsto dal T. U., dalle leggi in vigore, dallo statuto e dai regolamenti.

- Le decisioni della giunta sono vincolanti per direttore generale, segretario comunale, dirigenti e responsabili, fermo restando le attribuzioni agli stessi conferiti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali.

Art. 48

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco, che stabilisce l'O.d.G., ogniqualvolta si renda necessario, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

3. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, presiede il Vice Sindaco.

4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche; tuttavia è consentita la partecipazione di Consiglieri che, non titolari del diritto di voto, siano stati investiti di compiti speciali in alcuni dei settori della pubblica gestione.

6. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta. Tutte le deliberazioni sono adottate, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sullo apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

7. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento.

8. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito, in via temporanea, dal vice – segretario comunale, ove nominato, ovvero da un altro segretario comunale. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione. Nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili del servizio, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze e/o alle competenze delegate o conferite dal Sindaco. I soggetti anzidetti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

9. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso. E' responsabile inoltre della pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio.

Art. 49

Attribuzioni

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e di gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che, per la loro natura, devono essere adottati da organo collegiale e di quelli che non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio, quali il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la pianta organica, il regolamento dei concorsi e delle assunzioni e tutti gli atti che discendono dalla contrattazione

collettiva nazionale ed integrativa.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano gli scopi e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive, loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta impronta la propria attività ai principi della collegialità, trasparenza ed efficienza, perseguendo, nell'ambito delle proprie competenze di amministrazione ed attraverso l'azione propositiva verso il Consiglio Comunale, la realizzazione del programma proposto nel documento in base al quale è stata costituita.

Art. 50

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli organi proponenti.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati senza computare al tal fine il Sindaco.

4. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo della convocazione, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto, che provvede alla convocazione previa diffida al Presidente del Consiglio.

5. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un commissario, ai sensi delle vigenti normative.

Art. 51

Cessazione dei singoli componenti della giunta

1. Gli Assessori cessano dalla carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) revoca da parte del Sindaco;
- d) decadenza.

2. Le dimissioni sono presentate al Sindaco, il quale provvede alla surrogazione e ne dà informazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla presentazione stessa.

3. Le ipotesi di revoca e di decadenza ricorrono nei casi tassativamente indicati dalla legge.

CAPO III

IL SINDACO

Art. 52

Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

3. Ha i poteri di indirizzo e di controllo sull'attività degli Assessori, del direttore

generale, del segretario comunale, dei dirigenti, dei responsabili dei servizi, dei responsabili degli uffici e sui rappresentanti del comune in Enti, aziende, istituzioni, consorzi e società

4. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 53

Esercizio della Rappresentanza legale in giudizio

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente secondo l'art. 6 comma 2 del TUEL 267/2000. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun dirigente in base ad una delega specifica scritta e rilasciata in maniera formale dal sindaco al dirigente individuato.

2. La delega può essere di natura generale; con essa il sindaco assegna al dirigente o responsabile di servizio l'esercizio della rappresentanza che può essere riferita ad anni rinnovabili.

3. Il mandato conferito è per il compimento nella specie dei seguenti atti:

a) Rappresentanza in giudizio con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti, richiedere i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie riguardanti i diritti ed i beni dell'Ente correlati ai compiti di cui all'art. 107 comma 2 e 3 del TUEL 267/2000.

4. L'attribuzione della rappresentanza legale è effettuata con atto scritto ed è limitata all'attività delegata. Cessa con la revoca o la conclusione dell'attività delegata.

5. Gli atti di cui al comma precedente sono pubblicati all'albo pretorio per giorni 15. Le funzioni di difesa sono esercitate dal servizio legale dell'Ente, se costituito. Qualora l'Ente non sia dotato di tale servizio e sia necessario ricorrere ad un difensore esterno, la nomina è effettuata dalla giunta, sentito il dirigente del settore interessato.

6. La rappresentanza in giudizio del Comune, attore o convenuto, avanti le commissioni tributarie spetta al dirigente o al responsabile del tributo sempre su delega specifica del sindaco. Essi hanno il potere di conciliare e transigere, su conforme parere legale, quanto trattasi di vertenza di valore non superiore a Euro 2600.

7. Il Potere di conciliare e transigere compete alla giunta su proposta del dirigente o responsabile del tributo previo parere legale allorché si tratti di vertenza di importo superiore a quello indicato al punto precedente.

8. La delega può essere revocata per gravi motivi.

Art. 54

Durata del mandato del Sindaco e dei consigli. Limitazione dei mandati

1. Il Sindaco e il Consiglio Comunale durano in carica per un periodo di cinque anni.

2. Ai sensi della L. 25/3/1993 n. 81 e successive modifiche ed integrazioni, chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

3. Le disposizioni di cui al comma 1° e di cui al 2° periodo del comma 2° si applicano ai mandati amministrativi successivi alle elezioni effettuate il 13/6/1999.

Art. 55

Competenze del sindaco responsabile dell'amministrazione

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio Comunale quando non sia stato ancora eletto il Presidente del Consiglio Comunale, e sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici e all'esecuzione degli atti.
3. Egli esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Il Sindaco coordina e organizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società.
6. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
7. Il Sindaco nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di funzioni dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge vigente nonché dallo Statuto e dai regolamenti Comunali.
8. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
9. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
10. Il Sindaco può disporre la formalizzazione di un "Inno Comunale" - da suonarsi "nelle pubbliche cerimonie" dopo "l'Inno Nazionale".

Art. 56

Funzioni amministrative e organizzative

1. Secondo le modalità e i criteri stabiliti dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti comunali, il sindaco:
 - nomina e revoca gli assessori;
 - nomina il segretario comunale;
 - nomina il direttore generale del comune;
 - nomina e revoca i dirigenti delle strutture organizzative e attribuisce e definisce gli altri incarichi dirigenziali;
 - può delegare ai singoli assessori atti di sua competenza ove la legge e lo statuto lo consente con potere di avocazione e di riassunzione;
 - può richiedere al direttore generale o segretario comunale la sospensione o la revoca di atti riservati alla competenza dei dirigenti con avocazione a sé da parte del direttore o segretario o la rimessione ad altri dirigenti con specifiche istruzioni;
 - Indice i referendum cittadini;
 - Nomina, sentiti i capi gruppi consiliari interessati, i membri delle commissioni comunali ad eccezione della commissione elettorale e di quelle commissioni per le quali la competenza è espressamente attribuita al consiglio;

- Emana i regolamenti comunali;
- Stipula gli accordi di programma,
- Dispone, sentito il direttore generale se nominato e in mancanza il segretario comunale, i trasferimenti interni dei dirigenti;
- Impartisce al segretario comunale anche in qualità di direttore generale come tale nominato e ai dirigenti le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, indicando le priorità nonché i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali;
- Firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale e che non siano riservati alla competenza dei dirigenti;
- Impartisce le direttive per l'esercizio di Polizia Municipale e vigila sull'espletamento del servizio medesimo;
- Esercita ogni altra competenza prevista dalla legge, statuto o regolamenti comunali;

Art.57

Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale e deleghe di funzioni

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti, in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e 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; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2° precedente.
4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2° precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale, per i reati in cui questi fossero incorsi.
5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
6. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.
7. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c) e d) del comma 1°, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate, conferendo la delega ad un Consigliere Comunale o Assessore purché consigliere comunale, per l'esercizio delle funzioni nelle frazioni.

Il delegato è tenuto a informare periodicamente il Sindaco sull'espletamento delle sue funzioni.
8. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al

presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

9. Alle spese per il commissario provvede il Comune.

10. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2°, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

11. In forza della legislazione vigente, al Sindaco spetta l'obbligo d'informazione d'urgenza della popolazione su situazioni di calamità naturali, in quanto massima autorità territoriale per competenza relativa alla Protezione Civile. Egli, per le esigenze del caso, dispone verso tutti gli organi attivi dipendenti dallo Stato.

Art. 58

Rapporti tra il Sindaco e il Presidente del consiglio comunale

1. Il Sindaco, di concerto con il presidente del consiglio, su proposta del segretario comunale o direttore generale individuano con atto congiunto gli uffici o parte di essi destinati al supporto dell'attività del presidente.

2. I poteri di sovrintendenza su detti affari sono trasferiti dal sindaco al presidente.

3. Il presidente del consiglio ricerca l'intesa con il sindaco sulla data di convocazione del consiglio

Art. 59

Procedura di appalto e di concorso

1. Richiamato il decimo comma dell'articolo 50 del TUEL 267/2000, nelle competenze del Sindaco ricade, indipendentemente dalle attribuzioni ai dirigenti o responsabili la nomina delle commissioni di appalto, di appalto concorso e delle commissioni di concorso in conformità all'art. 107 lettera a, e b, del TUEL 267/2000 incaricando di regola le professionalità presenti nell'organizzazione comunale e in difetto discrezionale scelte all'esterno.

2. La Giunta nell'esercizio delle sue funzioni di controllo amministrativo, procede alla verifica della legittimità e della compatibilità finanziaria delle risultanze dei verbali di gara e di concorso e ne comunica l'esito ai presidenti delle commissioni.

Art. 60

Decadenza o dimissioni del sindaco

1. Il Sindaco decade nei seguenti casi:

a) per condanna penale con sentenza divenuta irrevocabile;

b) per la perdita della qualità di membro del Consiglio;

c) per il sopravvenire di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge o quant'altre dalla stessa prevista.

2. Le dimissioni del sindaco scritte sono presentate al presidente del consiglio comunale che provvede a convocare il consiglio entro il decimo giorno feriale successivo per le dovute comunicazioni.

3. Le dimissioni una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione protocollata e dal loro annuncio diretto in consiglio divengono irrevocabili e danno luogo allo scioglimento del consiglio con contestuale nomina di un commissario.

Art. 61

Il vice – sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio Comunale ed agli organi previsti dalla legge.

CAPO IV NORME COMUNI AGLI ORGANI

Art. 62

Rappresentanti del Comune loro doveri e revoca

1. Le designazioni e le nomine di rappresentanti del comune presso aziende speciali, istituzioni, società ed altri enti avvengono sulla base degli indirizzi del consiglio comunale fra persone che abbiano una qualificata e comprovata esperienza per studi compiuti o per funzioni svolte presso enti o aziende pubbliche e private, per uffici ricoperti. Salvo che la legge non preveda espressamente la nomina dei rappresentanti da parte del consiglio comunale. La nomina è effettuata dal sindaco. Per le designazioni e per le nomine si applicano le cause di esclusione alla carica di consigliere comunale ove non sia espressamente prevista la qualifica di consigliere comunale. Sono doveri dei rappresentanti del Comune i seguenti:

- a) riferire con relazione scritta annuale sul proprio operato al Consiglio Comunale;
- b) operare in conformità alle direttive impartite dal Consiglio Comunale;
- c) fornire sollecitamente le informazioni richieste dagli Organi Comunali;
- d) riferire con ogni sollecitudine ogni evento, che comporti pericolo di lesione di interessi del Comune o impossibilità di adempiere alle proprie funzioni.

2. I rappresentanti che non adempiono ai doveri di cui al comma precedente o non siano in grado di adempiere alle proprie funzioni il sindaco provvede ad applicare la sanzione della revoca in conformità dell'art. 42 comma 2 lett. M e art. 50 comma 8 del TUEL 267/2000.

3. Qualora la proposta di revoca riguardi i rappresentanti espressi dalla minoranza in forza di norma di Legge, Statuto o Regolamento, la proposta deve essere sottoscritta comunque dalla maggioranza assoluta dei componenti dei gruppi di minoranza.

4. Il Consiglio Comunale procede nella stessa seduta, qualora venga dichiarata l'immediata esecutività della delibera di revoca, alla surrogazione e comunque si procede nella prima seduta utile dopo l'esecutività della delibera.

5. Per i rappresentanti designati o nominati valgono le disposizioni riferibili alla declaratoria della propria situazione economica patrimoniale ed associativa.

Art. 63

Divieto d'incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri Comunali e al Presidente del Consiglio Comunale è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti, aziende ed istituzioni o società dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 64

Pari opportunità

1. Negli organi del Comune e degli enti, aziende ed istituzioni o società, da esso dipendenti, è promossa la presenza di entrambi i sessi per garantire le pari opportunità.

Art. 65

Pubblicità delle spese elettorali

1. I candidati ed i rappresentanti delle liste alle elezioni comunali presentano una dichiarazione preventiva ed il rendiconto delle spese per la campagna elettorale, presentando la documentazione al Segretario Comunale, che provvede alla pubblicazione in albo pretorio.

2. Il preventivo è presentato un mese prima della data delle elezioni ed il consuntivo entro il mese dopo le stesse.

Art. 66 - Dichiarazione di condizioni patrimoniali

1. Il Sindaco, i Consiglieri Comunali, il Presidente del Consiglio Comunale, gli Assessori e gli Amministratori degli enti, aziende ed istituzioni o società dipendenti, rilasciano apposita dichiarazione sulle loro condizioni patrimoniali e di reddito all'atto dell'insediamento o assunzione dell'incarico.

2. Tale dichiarazione è ricevuta dal Segretario Comunale, che provvede alla pubblicazione all'Albo Pretorio, per la durata di trenta giorni, per pubblicità notizia.

Art. 67 - Prerogative degli amministratori comunali

1. Gli amministratori del Comune hanno diritto a fruire delle aspettative, dei permessi, delle indennità, dei rimborsi spese e delle indennità di missione, nonché delle relative coperture per gli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi anche contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

Art. 68

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazione di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il direttore generale, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito al rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono fare 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.69

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore generale, i responsabili dei servizi e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri per dolo o colpa grave un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dai funzionari indicati nel comma precedente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. Le responsabilità personali dei funzionari individuati nel primo comma che abbiano violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivato da atti od operazioni di organi collegiali del Comune sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare il proprio dissenso.

Art.70

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione di beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto

della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Art. 71

Responsabilità amministrativa

1. Il direttore generale, il segretario comunale e tutti coloro che esercitano funzioni dirigenziali rispondono in via amministrativa e contabile dei provvedimenti, degli atti e delle determinazioni di competenza nonché dei pareri espressi sulle proposte di deliberazione.

TITOLO III

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I

LA BUROCRAZIA COMUNALE

Art. 72

Principi fondamentali

1. Il Comune basa la propria attività amministrativa sui principi di:

- legalità nel senso che si conforma alla Costituzione, alle normative della Unione Europea, alle leggi dello Stato e della Regione;
- imparzialità, intesa quale composizione equilibrata degli interessi pubblici e privati, attraverso l'individuazione nel procedimento degli interessi stessi da valutare;
- buon andamento, inteso nel senso che l'azione amministrativa venga svolta secondo criteri di efficienza, efficacia, economicità;
- semplificazione dei procedimenti, nel senso di coinvolgere direttamente gli interessati al procedimento;
- pubblicità e trasparenza, che si attuano attraverso l'informazione e la libertà di accesso da parte dei cittadini liberi ed associati agli atti comunali.

Art. 73

Indirizzo politico - amministrativo - funzioni - responsabilità - controllo

1. Nell'ambito delle linee programmatiche degli indirizzi generali di governo del Sindaco discussi ed approvati con deliberazione del Consiglio Comunale, gli organi di Governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

Ad essi spettano, in particolare:

- le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo;
- la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione;
- la individuazione delle risorse umane, materiali ed economiche finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra i Settori di livello di funzioni dirigenziali apicali;
- la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni;
- gli altri atti indicati dalle Leggi, dallo Statuto, dal Regolamento.

2. Ai Dirigenti o Funzionari direttivi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed

amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti, che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

Art. 74

Politica generale

Il Comune assume come principi fondamentali della propria organizzazione l'autonomia, la funzionalità ed economicità di gestione.

A tal fine si assume come valore preminente una politica del personale volta a valorizzare la dignità del lavoratore, incentivando la programmazione del lavoro in modo da coinvolgere i lavoratori stessi nel processo di costante riorganizzazione sulla base delle sempre nuove funzioni da svolgere.

Art.75

Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Il regolamento in epigrafe disciplina:

- a) La dotazione organica e i ruoli complessivi delle qualifiche. La dotazione organica è collegata, annualmente, al piano delle assunzioni;
- b) L'accesso ai posti;
- c) Diritto e doveri dei dipendenti.

2. L'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è di competenza della giunta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

Art. 76

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli ad raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione comunale degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione delle strutture comunali.

Art.77

Ordinamento, organizzazione degli uffici, formazione professionale

L'organizzazione del comune si articola in settori in cui sono aggregati secondo criteri di omogeneità servizi e unità operative come disposte dall'apposito regolamento e l'articolazione operativa è disposta con deliberazione della giunta comunale.

Gli uffici e i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità, economicità, trasparenza ed efficacia.

Gli uffici devono consentire a tutti i cittadini l'accesso alla attività amministrativa del Comune.

L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal consiglio comunale e ai piani operativi stabiliti dalla giunta.

L'amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento

professionale, riferiti alla evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

Il comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali promovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati che, secondo gli accordi vigenti, hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

Art. 78

Principi organizzativi

1. Il Comune nel rispetto dei principi fissati dalla legge vigente, provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad esso attribuiti.

2. Il Comune è facultato a istituire in pianta organica posti di Dirigente per lo svolgimento di funzioni apicali con poteri di consulenza propositiva, gestione ed esternazione.

3. Nell'organizzazione e gestione del personale si tiene conto di quanto è previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e decentrata integrativa di lavoro.

4. Il Comune disciplina con apposito regolamento, in conformità con lo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge, la potestà regolamentare dell'ente si esercita, tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e decentrata e, comunque in modo da non determinarne disapplicazioni contrattuali durante il periodo di vigenza. Le materie non riservate alla legge, ma alla contrattazione collettiva, si applicano anche ai regolamenti di cui al presente comma.

5. Spetta ai Dirigenti o Funzionari direttivi la direzione degli uffici e dei servizi, secondo i criteri e le norme dettati dallo Statuto e dal regolamento, che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi politici-istituzionali, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai Dirigenti o Funzionari direttivi.

Art. 79

Settore e direzione dell'organizzazione

1. Il Settore - articolato in servizi ed unità operative complesse e semplici - è unità organizzativa contenente un insieme di servizi ed uffici la cui attività è finalizzata a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'intervento dell'ente nell'ambito di un'area omogenea volta ad assolvere a funzioni strumentali, di supporto o finali.

2. In applicazione delle disposizioni delle leggi vigenti ai Dirigenti o Funzionari direttivi è assegnata la competenza per materia inerente le attribuzioni del Settore al quale sono stati assegnati, con atto del Sindaco, ai sensi della legge vigente e dello Statuto.

3. Al Settore è preposto un Dirigente o Funzionario direttivo responsabile limitatamente alla competenza per materia, al quale in particolare sono attribuite le funzioni seguenti:

- la presidenza delle Commissioni di gara e di concorsi;
- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- la stipulazione dei contratti;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- gli atti di amministrazione e gestione del personale, compresi i provvedimenti disciplinari e l'assegnazione all'occorrenza di mansioni superiori retribuite ai propri dipendenti;
- i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionali, nel

- rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza Comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
 - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - gli atti ad esso attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
4. Le attribuzioni indicate al comma precedente sono derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

Art. 80

Contratti speciali a tempo determinato extra pianta organica per esigenze gestionali

1. Il Sindaco, ai sensi della legge vigente - per esigenze gestionali - sentita la Giunta Comunale, intuitu personae, e previa verifica del curriculum, può stipulare contratti di diritto privato individuali nella misura del 5% della dotazione delle figure dei Dirigenti e dei direttivi (Funzionari e Istruttori direttivi) della pianta organica vigente ed al di fuori di questa per figure professionali quali Dirigenti, alte specializzazioni, funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Se non sono previste figure dirigenziali il 5% è calcolato sull'intera pianta organica.

2. I contratti di cui al precedente 1° comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti Locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta Comunale, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

3. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'Ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.

4. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

5. Resta, per i posti dirigenziali vacanti in pianta organica, in facoltà del Sindaco coprirli a tempo determinato o indeterminato.

6. Qualora li voglia coprire, segue il principio dell'intuitu personae e della valutazione del curriculum, salvo decisione di indire i concorsi pubblici o interni.

Art.81

Contratti e convenzioni extra pianta organica per attività di indirizzo e controllo

1. Sono costituiti gli uffici di Staffs posti direttamente alle dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale e degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo e per l'esercizio delle funzioni di coordinamento e sovrintendenza nonché in conformità alle leggi e ai regolamenti, per lo svolgimento dell'azione amministrativa dei dipendenti del Comune.

2. Il Sindaco, in base alla legge vigente, per l'esercizio di tali funzioni, assume personale dirigenziale, di alta specializzazione o funzionario direttivo o concettuale con contratto di diritto privato individuale e a tempo determinato, scegliendolo intuitu

personae e per curriculum, trattandosi di rapporti fiduciari, purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli art. 242 e 243 del TUEL 267/2000. Ulteriori norme di dettaglio saranno individuate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sulla base di quanto disposto dall'art. 90 del testo unico.

Art. 82 **Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, con proprio decreto conferisce le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.

2. Il Segretario Comunale per tali funzioni riceve una retribuzione aggiuntiva, secondo la valutazione del Sindaco.

3. Le funzioni di Direttore Generale sono revocate con decreto del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

4. Nell'ambito dell'azione amministrativa, che adotta il metodo della programmazione annuale e pluriennale degli obiettivi politico -amministrativi e sociali e della pianificazione per progetti dell'attività di gestione del Comune, il Direttore Generale svolge le attribuzioni e le funzioni seguenti:

- provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco;

- sovrintende alla gestione delle attività del Comune, coordinando - quale superiore gerarchico - l'azione dei responsabili dei Settori, degli Uffici e dei Servizi del Comune, al fine di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, in senso aziendalistico;

- presiede la conferenza periodica dei Dirigenti o Funzionari direttivi, coordinando l'attività degli stessi e svolgendo funzioni di sovrintendenza con ogni effetto e responsabilità di legge;

- predispone il piano dettagliato degli obiettivi previsto dalla legislazione vigente;

- predispone le proposte del piano esecutivo di gestione da assegnare ai singoli Capi Settore responsabili di budget, in base alle norme delle leggi vigenti e dei contratti;

- collabora direttamente con il Sindaco e con la Giunta per l'esercizio di tutte le funzioni di indirizzo e controllo;

- partecipa al nucleo di controllo interno anche in riferimento ai compiti di controllo interno e valutazione dei Dirigenti e dei dipendenti:

- conosce - previa delega del Sindaco - degli atti dei dirigenti o funzionari responsabili contestualmente alla loro esternazione e su tali atti di gestione ove riscontri, quale responsabile del controllo di gestione, vizi di legittimità o di merito invita formalmente i responsabili a sospenderne l'efficacia e a sanare i vizi riscontrati. In difetto di esecuzione da parte di dirigenti o responsabili, il direttore generale, previa comunicazione al Sindaco, gli atti viziati sono sostituiti e decisi in determinazioni motivate da parte del medesimo direttore;

- sostituisce i Capo Settori in caso di inerzia od omissione dell'obbligo dei doveri di ufficio, adottandone, in sostituzione, gli atti necessari all'attività del Comune;

- è responsabile del risultato dell'attività dei Capi Settore, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa;

- riceve le relazioni annuali dei Capi Settore ed esprime il proprio giudizio con relazione al Sindaco, al fine di ogni successiva decisione del Sindaco stesso, per tutti gli effetti contrattuali dei Dirigenti o Funzionari direttivi;

- collabora nell'interesse dell'Amministrazione e per il buon andamento delle attività istituzionali;

- convoca, presiede ed indirizza la conferenza dei servizi, su preciso mandato del Sindaco, quando questi ne abbia la competenza;

- è attributario di interventi di piano esecutivo di gestione, con poteri di gestione ed esternazione;

- svolge qualsiasi ulteriore e diversa attività prevista per il Direttore Generale dalle leggi dello Stato, dallo Statuto Comunale, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dalle altre norme vigenti e collabora per le adunanze del Consiglio Comunale e per le attività della Giunta, tenendosi a disposizione del Sindaco.

5. Ove non diversamente qualificati, gli atti adottati dal Direttore Generale, nell'esercizio delle sue funzioni dirigenziali, sono definiti "determinazioni".

6. Le funzioni di vice direttore generale ove necessario e protempore possono essere assegnate al vice segretario comunale o a un dirigente del Comune anche se facente funzione con decreto del Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale.

7. Il Direttore Generale ha, altresì, diritto a fruire dei rimborsi spese e delle indennità di missione, nonché delle relative coperture per gli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi anche contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato, come per gli amministratori Comunali.

Art. 83

Segretario comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato o revocato - con atto monocratico del Sindaco - non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco stesso, decorso tale termine il Segretario Comunale si intende confermato.

2. La nomina del Segretario Comunale ha durata corrispondente a quella del mandato elettorale del Sindaco, che lo nomina. Egli cessa dalla carica automaticamente con il cessare del mandato del Sindaco.

3. Il Segretario Comunale continua ad esercitare le proprie funzioni dopo la cessazione del mandato del Sindaco, che lo ha nominato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario Comunale.

4. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

5. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dalla legge vigente, contestualmente al provvedimento di nomina può conferire anche le funzioni di Direttore Generale disciplinandone i compiti da svolgere.

6. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti o Funzionari direttivi e ne coordina l'attività, salvo quando, ai sensi e per effetti del comma 5° precedente, il Sindaco gli abbia conferito le funzioni di Direttore generale. In tal caso le predette funzioni vengono svolte dal Segretario Comunale nella veste di Direttore Generale.

7. Il Segretario Comunale, inoltre:

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

- può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

- presiede le Commissioni di concorso per il reclutamento del personale delle qualifiche dirigenziali o Funzionari direttivi, quando la Giunta Comunale non abbia designato per tale compito altri esperti;

- adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie, secondo le norme del regolamento;

- sovrintende ai servizi, che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;

- ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune;

- adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze, secondo il regolamento;

- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

8. Il Segretario Comunale per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale Comunale.

9. Allorché il Sindaco, ai sensi della legge vigente, conferisce le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale, nello stesso decreto dispone per la retribuzione aggiuntiva per tali funzioni additive.

10. Nel caso di cui al comma precedente tutte le funzioni attribuite dal presente Statuto al Direttore Generale, sono svolte dal Segretario Comunale.

Art. 84

Vice - segretario comunale

1. E' previsto lo svolgimento delle funzioni di Vice-Segretario Comunale dell'Ente.

2. In particolare la funzione di Vice-Segretario Comunale è assegnata - di norma - a Dirigenti o Funzionari direttivi per coadiuvare il Segretario Comunale e per sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento, purché in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso alla carriera di segretario comunale (art.13 D.P.R. 04.12.97 n° 465).

3. La funzione di Vice-Segretario Comunale è conferita o revocata dal Sindaco, con proprio decreto, ai sensi della legge vigente.

Art.85

Responsabili degli uffici e dei servizi – funzioni dirigenziali

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

2. Il Sindaco conferisce gli incarichi di funzioni dirigenziali secondo quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Area Dirigenti e dai contratti integrativi decentrati, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini e della capacità professionale nonché dei risultati conseguiti in precedenza dai soggetti interessati. Al conferimento degli incarichi ed al passaggio ad altri incarichi diversi non si applica l'art. 2103, primo comma del Codice civile in relazione all'equivalenza delle mansioni.

3. I Dirigenti ai quali non sia affidata o sia tolta dal Sindaco la titolarità di Uffici dirigenziali possono essere destinati ad incarichi di studio, di ricerca, di consulenza. Gli incarichi di direzione di Uffici Dirigenziali possono essere revocati dal Sindaco nelle ipotesi di responsabilità dirigenziale, per inosservanza delle direttive impartite, per i risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione nonché per risoluzione consensuale del contratto individuale.

Art. 86

Commissione di coordinamento

1. Ai fini di cui all'articolo n° 85 è istituita la Commissione di Coordinamento delle qualifiche apicali, convocata e presieduta dal Segretario Comunale.

2. La composizione e le attribuzioni di tale Commissione verranno disposte in apposito regolamento.

Art. 87

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni e provvedono agli atti di gestione finanziaria ivi compreso l'assunzione degli impegni di spesa.

Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni che 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 da nominare da parte del sindaco;
- b) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazioni degli strumenti urbanistici;
- c) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) Pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano le esecuzioni;
- f) Emettono le ordinanze di ingiunzioni di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
- g) Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'articolo 50 del TUEL 267/2000;
- h) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore se nominato ovvero dal segretario comunale;
- j) Forniscono al direttore o al segretario 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) Rispondono nei confronti del direttore generale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
- m) Su delega specifica del sindaco promuovono e resistono alle liti e hanno il potere di conciliare e di transigere nel rispetto delle norme previste dall'articolo n°53 del presente statuto.

I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposti pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Ove non diversamente disposto gli atti adottati nell'esercizio delle funzioni sopraindicate sono definiti "determinazioni".

Gli atti emessi denominati determinazioni devono essere inviati in elenco, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, ai capigruppo consiliari.

Per la visione e il rilascio di copie si applicano le norme previste nel presente Statuto per le deliberazioni di Giunta o di Consiglio.

Art.88

Incarichi di alta specializzazione

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.

La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, può deliberare 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 TUEL 267/2000.

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

Le collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità possono essere previste dal regolamento con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

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

Art. 89

Rapporti assessori – dirigenti – responsabili

L'assessore nell'ambito dei documenti di programma predisposti e approvati dai competenti organi, quali i bilanci pluriennali ed annuali, il PEG e gli atti di indirizzo, emanerà apposite direttive ai dirigenti di settore o responsabili di servizi per cui è stata emessa delega da parte del Sindaco, indicando le scelte di natura discrezionale che devono essere assunte dai dirigenti o responsabili nell'ambito di attuazione del PEG.

Nel rispetto pieno dei poteri gestionali dei Dirigenti o responsabili, l'assessore indicherà le priorità da eseguire ed i comportamenti da tenere per dare piena esecuzione degli atti di programma. Le direttive dell'assessore, saranno comunicate altresì alla direzione generale e per conoscenza al Sindaco.

Il dirigente o responsabile che ritenga le direttive dell'Assessore lesive delle proprie competenze, segnalerà la cosa al Sindaco e alla direzione generale. Il Sindaco, nel caso in cui ritenga la direttiva in tutto o in parte non conforme nei contenuti alle linee di programma e/o lesive delle funzioni autonome dei dirigenti o responsabili, sottoporrà la questione alla Giunta Comunale per un esame e la stessa Giunta disporrà l'indirizzo definitivo.

Art. 90

Rapporti con i cittadini

1. Nell'intento di perseguire l'ottimizzazione dell'erogazione dei servizi, è assunto come obiettivo fondamentale dell'azione amministrativa il miglioramento dei rapporti con l'utenza.

2. A tal fine, l'Amministrazione Comunale si impegna ad approntare adeguati strumenti per la tutela degli interessi della utenza, atti a garantire nella massima trasparenza il dialogo e l'informazione attraverso:

a) semplificazione dei procedimenti, della modulistica e della documentazione a corredo di domande ed istanze, applicando coerentemente le norme sull'autocertificazione, di cui alla Legge 15/68;

b) ampliamento dell'orario di ricevimento al pubblico che avverrà indistintamente per tutti gli uffici, nelle ore e nei giorni fissati con provvedimento motivato del Sindaco. Dove se ne ravvisi la necessità, sarà praticata l'apertura pomeridiana al pubblico;

c) collegamento tra enti pubblici a favore dell'utenza locale;

d) miglioramento logistico delle strutture, al fine di ridurre disagi e tempi di attesa e abbattimento delle barriere architettoniche.

3. Ai fini della partecipazione, del diritto di accesso e della informazione, viene istituito idoneo ufficio, presso il quale sono fornite tutte le indicazioni necessarie ad agevolare l'esercizio di detti diritti (visione, copia, collegamenti tra i vari uffici ecc..).

4. E' istituito con atto di giunta comunale il servizio di segretariato per i rapporti con gli utenti ai sensi dell'art. 40 comma 2 della legge 104/92 .
5. Con apposito regolamento si disciplineranno le modalità di coordinamento degli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 104/92 .

CAPO II I SERVIZI

Art. 91

Forme di gestione

1. Attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata, previa valutazione comparativa, tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale può essere costituita società di capitali anche a non prevalente capitale pubblico locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione unione di comuni ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione di servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6. Il Consiglio Comunale potrà delegare alla Comunità Montana la organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza nel caso che, per le proprie dimensioni, non sia in grado di realizzare in prima persona una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 92

Gestione diretta dei pubblici servizi

Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione della istituzione dell'esercizio diretto di pubblici servizi nelle forme previste dal presente statuto.

Art. 93

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono di norma disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 94

Concessione a terzi

1. La concessione di servizi a terzi - pubblici o privati - avviene - previa - convenzione apposita sottoscritta tra le parti - con l'osservanza ove occorra - delle procedure di evidenza pubblica.

Art. 95

Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione di servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni, quest'ultimi approvati dal

Consiglio di Amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art.96

Il sistema integrato dei servizi sociali

Gli organi del Comune provvedono nell'ambito delle rispettive competenze, all'attuazione della legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di servizi e interventi sociali previsti dalla legge 08.11.2000 n° 328 e dalle leggi regionali dalla stessa prevista, individuando l'ambito territoriale più idoneo e promovendo ove ritenuto utili, forme di cooperazione con i comuni con termini per la gestione associata dei servizi suddetti.

Le funzioni, la programmazione dei servizi locali a rete, le modalità più accessibili ed idonee di erogazione dei servizi, la realizzazione degli interventi particolari per i disabili, le persone anziane non autosufficienti, le situazioni di povertà estrema, la vigilanza sui servizi sociali gestiti da altri enti, la partecipazione alla programmazione regionale, la definizione dei parametri che consentono l'accesso prioritario ai servizi di coordinamento degli enti che operano nell'ambito comunale, la semplificazione delle procedure amministrative, il controllo della gestione sociale, l'attuazione del principio di sussidiarietà e di rapporti con i soggetti interessati all'esercizio dei servizi sociali, il diritto di partecipazione dei cittadini al controllo della qualità dei servizi saranno organizzati insieme con le attività connesse, conseguenti e complementari, secondo quanto stabilito da regolamenti approvati dal consiglio comunale che definiranno le competenze di indirizzo generale dello stesso consiglio, quelle di indirizzo attuativo di competenza del Sindaco o della Giunta e le funzioni di gestione dei dirigenti e dei responsabili dei servizi.

Il consiglio comunale in base allo schema ministeriale di cui all'art. 13 della legge n° 328/2000, approva la carta dei servizi sociali del Comune.

La Giunta, nell'ambito del regolamento degli uffici e dei servizi e delle dotazioni di personale dallo stesso previsto, provvede a definire la struttura operativa del servizio integrato a rete, gestito direttamente ovvero a stabilire con convenzione da stipulare con altri comuni che si assoceranno, il piano di zona operativo di cui all'art. 19 della legge, da realizzare da tutti i comuni partecipanti.

A tal fine la Giunta provvede alla revisione della dotazione organica per recuperare per questi servizi, con le necessarie trasformazioni e la formazione degli interessati, personale già addetto a servizi e funzioni comunque dismesse o cessate e, nei limiti strettamente necessari e compatibili o con le risorse finanziarie alla istituzione di nuovi posti per assicurare all'organizzazione competenze professionali specifiche che realizzino il migliore esercizio delle nuove funzioni.

Art. 97

Istituzione per servizi sociali

1. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce l'istituzione mediante apposito atto contenente il relativo regolamento, da approvare entro 60 gg dall'approvazione dello statuto, di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico - finanziario dal quale risultino:

- a) i costi dei servizi;
- b) le forme di finanziamento;
- c) le dotazioni di beni mobili ed immobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente comma determina altresì la dotazione di personale l'assetto organizzativo della istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento gestionale e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati

gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione della istituzione, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.

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.

Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli intenti alla gestione o al controllo dell'Istituzione.

Il regolamento disciplina l'organizzazione interna della Istituzione ispirandosi ai criteri dettati dallo Statuto per l'organizzazione degli uffici comunali.

Il personale assegnato all'istituzione dalla Giunta, sulla base di programmi di attività dell'Istituzione approvati dal Consiglio comunale.

In caso di soppressione della Istituzione il personale dipendente potrà essere destinato ad altri Servizi o Uffici comunali.

Art.98

Organi dell'Istituzione

Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale il consiglio comunale può costituire apposita istituzione, organismo strumentale del Comune, dotato di sola autonomia gestionale.

La istituzione persegue nella sua attività criteri di efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria assicurata attraverso gli equilibri tra costi e ricavi compresi i trasferimenti.

Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore. Il numero non superiore a sei dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito con l'atto costitutivo dal Consiglio Comunale.

I componenti del consiglio di amministrazione e il presidente devono essere in possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.

Il consiglio di amministrazione e il presidente durano in carica quanto il consiglio comunale. Le funzioni del consiglio di amministrazione e del presidente sono prorogate fino alla nomina dei successori.

Il direttore e il restante personale della istituzione sono dipendenti comunali a tutti gli effetti e dunque lo stato giuridico, il trattamento economico la disciplina, la formazione del rapporto e la cessazione dall'impiego sono uguali.

Il direttore è nominato dal Sindaco fra i dipendenti di ruolo in possesso dei requisiti di studio e/o di professionalità inerenti alle funzioni da espletare.

L'ordinamento e il funzionamento della istituzione è stabilito dallo statuto e dai regolamenti comunali per le norme di dettaglio.

Il consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alla istituzione, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i dati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Il sindaco può revocare il direttore, il presidente o i membri del consiglio di amministrazione solo per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o violazione degli indirizzi dettati dal consiglio comunale per orientare l'attività della istituzione.

Art.99

Competenze degli organi e organizzazione interna

Spetta al Consiglio di amministrazione:

- a) dettare gli indirizzi generali della istituzione, secondo i programmi stabiliti dall'Amministrazione comunale;
- b) deliberare il bilancio preventivo annuale e pluriennale;
- c) approvare il rendiconto di gestione;
- d) deliberare tutti gli oggetti che comportano spese, ad eccezione degli ordinativi di spesa attribuiti alla competenza del direttore.

Spetta al presidente del consiglio di amministrazione:

- a) rappresentare l'istituzione;
- b) convocare e presiedere il Consiglio di amministrazione;
- c) coordinare l'attività dell'istituzione con quella del Comune;
- d) fare proposte di deliberazione.

Spetta al direttore il quale partecipa con funzioni di segretario alle sedute del Consiglio di amministrazione:

- a) formulare pareri e proposte;
- b) dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di amministrazione e ai provvedimenti del presidente;
- c) dirigere e coordinare il personale della istituzione;
- d) controfirmare gli ordinativi di incasso e di pagamento;
- e) adottare tutti gli atti non riservati alla competenza del consiglio di amministrazione e del presidente.

Il regolamento disciplina l'organizzazione interna dell'istituzione ispirandosi ai criteri dettati dallo Statuto per l'organizzazione degli uffici comunali.

Il personale è assegnato all'istituzione dalla Giunta, sulla base dei programmi di attività dell'istituzione approvati dal Consiglio comunale.

In caso di soppressione della istituzione il personale dipendente potrà essere destinato a altri servizi o uffici comunali.

Art.100

Società a prevalente capitale pubblico locale

Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società di capitali o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo alla loro costituzione.

L'atto costitutivo lo Statuto o l'acquisto di quote devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

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.

I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società di capitali o a responsabilità limitata.

Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società di capitali o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 101

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da

raggiungere.

In particolare può istituirsi con criteri moderni ed efficaci un sistema integrato di interventi e servizi sociali di cui alla Legge quadro 8 novembre 2000 n. 328, costituendo una o più istituzioni coordinate dal comune per svolgere nella comunità - ed eventualmente in forma coordinata con quelle contermini - ogni azione utile a mezzo di figure professionali adeguate.

Può essere costituita con i Comuni contermini una organizzazione associata per l'utilizzazione al livello più avanzato di rete informatica elettronica e telematica, utilizzata con le cautele di Legge dalle componenti sociali ed economiche interessate ed aperte a tutte le innovazioni tecnologiche esistenti e che si proporranno in futuro.

Il Comune può istituire un complesso di servizi associati per la tutela della sicurezza della popolazione e dei loro beni collaborando e coordinandosi con gli organi dello Stato secondo quanto prevede la Legge 26/03/2001 n. 128.

Il Comune può creare un sistema organizzativo con adozione diretta e coordinata con i Comuni contermini per la tutela dell'ambiente e il razionale uso del territorio, bonifica e ripristino dei siti inquinati.

I soggetti gestori di servizi da erogare in ambito territoriale sovracomunale sono tenuti a stipulare specifici contratti di servizio allo scopo di garantire il rispetto di specifici standard di servizio.

Il mancato rispetto degli standard di servizio da parte del gestore consente all'autorità di ambito la revoca dell'affidamento.

Art. 102

Società di trasformazione urbana

1. Il Comune - anche con (o senza) la partecipazione della Provincia e della Regione - può costituire società di capitali, per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici.

2. Gli azionisti privati, della società di capitali di trasformazione urbana, sono scelti tramite procedura ad evidenza pubblica.

3 La società di trasformazione urbana provvede:
alla preventiva acquisizione delle aree interessate all' intervento;
alla trasformazione delle aree interessate;
alla commercializzazione delle aree.

4. Le acquisizioni avvengono contestualmente e con ricorso a procedure di esproprio da parte del Comune.

5. Una delibera specifica del Consiglio Comunale individua le aree interessate. Tale individuazione equivale a dichiarazione di pubblica utilità, anche per le aree non interessate ad opere pubbliche.

6. Le aree di proprietà del Comune interessate all'intervento possono essere attribuite alle società a titolo di concessione.

7. I rapporti tra il Comune azionista e la società di capitali di trasformazione urbana sono disciplinate da una convenzione contenente - a pena di nullità - gli obblighi e i diritti delle parti.

Art. 103

Qualità dei servizi pubblici

1. I servizi pubblici locali sono erogati con modalità, che promuovono il miglioramento, della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.

2. Le modalità di definizione, adozione e pubblicizzazione degli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi, le condizioni di tutela degli utenti, nonché i casi e le modalità di indennizzo automatico e forfetario all'utenza per mancato rispetto degli standard di qualità sono stabilite con atti di indirizzo e coordinamento adottati d'intesa con la

conferenza unificata Stato, Regione, Autonomie Locali.

3. Le iniziative di coordinamento, supporto operativo e monitoraggio sull'attuazione del presente articolo sono adottate al supporto di apposita struttura organizzativa. E' ammesso il ricorso a un soggetto privato, di assistenza tecnica, sulla base di criteri oggettivi e trasparenti.

4. Sono in ogni caso fatte salve le funzioni e i compiti legislativamente assegnati, per alcuni servizi pubblici, ad autorità indipendenti.

TITOLO IV

FINANZA, CONTABILITA', REGOLAMENTO E CONTROLLO INTERNO

Art.104

La programmazione di Bilancio

La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano effettivamente acquisibili per realizzarla.

Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.

L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla Legge dello Stato e nei limiti da questa fissati dal regolamento di contabilità.

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 o dalle leggi, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla Legge debbono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi servizi ed interventi.

Gli impegni di spesa 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.

Contestualmente allo schema di Bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti riferito al periodo di vigenza del Bilancio pluriennale, suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.

Art. 105

Potestà impositiva

1. Il Comune può esercitare una potestà impositiva autonoma nell'ambito e nel rispetto dei principi e delle norme concernenti la finanza pubblica.

2. Nessuna imposta può essere deliberata per il finanziamento di singoli interventi o di singole spese.

Art. 106

Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo alla efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme contenute nel regolamento di contabilità (art.152 legge 267/200) disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilisti concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art.107

La gestione del patrimonio

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso appositi uffici, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.

2. La Giunta comunale designa il responsabile della gestione dei beni immobili del patrimonio disponibile ed adotta i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.

3. I beni del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito, salvo quanto previsto da Regolamento ex art. 12 della L. 241/90.

4. I beni immobili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale.

5. L'alienazione per i beni mobili e immobili può avvenire nei casi e con le modalità di cui al Regolamento di Contabilità.

Art.108

Disciplina della contabilità economico – finanziaria - comunale

1. La contabilità del Comune è finanziaria, patrimoniale ed economica. I fatti gestionali sono considerati per il rilievo che essi presentano rispettivamente in termini di acquisizione ed impiego di risorse finanziarie, nonché di costi e ricavi e di variazioni derivanti per il patrimonio dell'Ente.

2. La gestione finanziaria si svolge nel rispetto del Bilancio di previsione annuale e pluriennale che il Consiglio Comunale delibera a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, in coerenza con gli atti di programmazione contenuti nella relazione previsionale e programmatica.

3. La contabilità economica del Comune ha ad oggetto tutti i costi e ricavi di competenza.

4. Tale contabilità implementa la contabilità analitica che si basa su un sistema di centri di costo e di proventi individuati secondo criteri organizzativi, funzionali o di progetto.

Art. 109

Finanza e contabilità

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalle norme vigenti, il Comune determina , l'entità, ovvero i criteri circa la partecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi erogati .

2. Le relative tariffe, determinate in rapporto al costo effettivo del servizio, potranno eventualmente applicarsi in forma differenziata sulla base delle capacità contributive degli utenti, da valutarsi su dati oggettivi complessivi.

3. Nella realizzazione di opere, interventi o attività ad utilità differenziata e

particolare a vantaggio di singoli gruppi o categorie, possono essere previste contribuzioni graduate sull'utilità conseguita. La materia sarà disciplinata da apposito regolamento ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90.

4. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere e servizi possono essere reperite anche attraverso contribuzioni straordinarie o periodiche volontarie di cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parte di essa ad iniziative del Comune o di organizzazioni, associazioni e gruppi organizzati. Le risorse così reperite sono strettamente vincolate al fine specifico per cui sono erogate.

5. Il Consiglio Comunale determina la misura minima delle risorse reperibili, attraverso le contribuzioni volontarie necessarie per opere e servizi.

Art.110

Tariffe dei servizi pubblici

1. La Giunta Comunale, per quanto di competenza, propone al Consiglio comunale per l'approvazione le tariffe da porre a carico degli utenti per i servizi pubblici esercitati direttamente o indirettamente, sulla base dei criteri di cui all'art. 117 del Testo Unico Enti Locali.

2. Il Comune non potrà, di norma, provvedere ad espletare i servizi pubblici i cui corrispettivi siano inferiori ai costi effettivi se non siano garantite le necessarie risorse finanziarie compensative da parte dello Stato o della Regione che ne abbiano imposto l'obbligo per legge.

3. Il Consiglio Comunale, per puntuali e motivate necessità di pubblico interesse, può derogare di volta in volta al principio di cui al precedente capoverso.

Art.111

Diritti del contribuente

I regolamenti tributari del Comune devono conformarsi ai principi della L.212/2000 ed in particolare ai seguenti:

- a) I regolamenti comunali che non hanno per oggetto materie tributarie non possono contenere disposizioni tributarie;
- b) Le norme regolamentari tributarie non sono retroattive e le modifiche introdotte si applicano con decorrenza 1° gennaio dell'anno successivo;
- c) Il Comune deve portare a conoscenza dei cittadini, tempestivamente e con mezzi idonei, tutte le norme in materie tributarie di competenza dell'ente medesimo;
- d) Al contribuente non possono essere richiesti documenti o informazioni già in possesso del Comune;
- e) Gli atti del Comune e del concessionario della riscossione devono indicare :
 - il responsabile del procedimento;
 - l'organo amministrativo presso il quale si può chiedere il riesame dell'atto;
 - le modalità, il termine e l'organo giurisdizionale o amministrativo cui è possibile proporre ricorso.
- f) Non possono essere irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori qualora il comportamento del contribuente derivi da errori o omissioni del Comune o quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza delle norme tributarie o costituisca violazione formale.
- g) Il contribuente può, per iscritto, presentare al Comune, che deve rispondere entro 60 giorni, istanze concernenti l'applicazione delle norme tributarie e dei casi concreti e personali in caso di incertezza sulla interpretazione – l'istanza non sospende le scadenze tributarie. La risposta del Comune è vincolante esclusivamente per l'Ente impositore e per il richiedente e limitatamente alla questione specifica. Qualora il Comune non risponda entro 60 giorni si intende accettata l'interpretazione prospettata dal richiedente.

La procedura dell'interpello è semplificata e la domanda del contribuente è sempre ammessa a prescindere dall'esistenza di obiettive condizioni di incertezza ovvero dalla circostanza di trovarsi di fronte a comportamenti già attuati.

E' prevista l'istituzione di una commissione di esperti da convocare solo per la risoluzione di casi più complessi.

Gli uffici tributari comunali dovranno tenere presente che a seguito del D.Lgs n. 32 del 26/01/2001 le imposte comunali sono state adeguate alla legge sui diritti del contribuente n.212/2000 (statuto del) e pertanto il Comune deve conformare la sua attività tributaria alle leggi sopraindicate.

Art. 112 **Revisori dei conti**

1. I revisori dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità e indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle S.p.A.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

4. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a 2 componenti, il Collegio dei Revisori composto da tre membri selezionati secondo le modalità indicate dalla legge.

5. I componenti durano in carica tre anni e non sono revocabili salvo inadempienze. La loro rielezione è consentita per una sola volta.

6. Il Regolamento di contabilità disciplina le modalità di funzionamento del Collegio, le procedure in caso di dimissioni, decadenze e revoca dei singoli membri e di reintegrazione del Collegio.

7. Per la presentazione delle candidature, si procede a tempestiva ed ampia informazione pubblica, in particolare presso gli ordini professionali interessati.

8. Le candidature vengono esaminate dalla Commissione competente che propone al Consiglio Comunale una rosa di nominativi selezionati in ordine ai titoli, alla qualificazione professionale e all'esperienza.

Art.113 **Funzioni e responsabilità dei Revisori**

1. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale nelle funzioni di controllo e di indirizzo di quest'ultimo e tal fine esprime rilievi e proposte tendenti ad ottenere una migliore efficienza, economicità e produttività della gestione.

2. Al Collegio dei Revisori è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione Consiliare che approva il rendiconto della gestione. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

3. Il collegio dei revisori dovrà verificare l'agire amministrativo e confermare la veridicità del bilancio di previsione e le valutazioni di natura economica sulle spese ai fini del controllo sul patto di stabilità interno previsto dall'art.24 legge 448 del 28.12.2001;

4. Ai fini della conseguente valutazione degli Organi competenti i Revisori rispondono della verità delle proprie attestazioni ed adempiono ai propri doveri

secondo i precetti della diligenza (art.1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco, al Segretario ed al Dirigente del Servizio Economico Finanziario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'ente.

5. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi dei revisori, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli art.2399 e seguenti del codice civile.

6. I Revisori dei Conti hanno accesso agli atti e documenti del Comune.

Art. 114

Principi generali del controllo interno

1. Il Comune, nell'ambito della rispettiva autonomia, si dota di strumenti adeguati a:

a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);

b) ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);

c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale o di funzionario (valutazione della dirigenza e dei funzionari direttivi);

d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

2. La progettazione d'insieme dei controlli interni rispetta i principi generali, obbligatori, applicabili nell'ambito della propria autonomia organizzativa e regolamentare nel modo seguente:

a) l'attività di valutazione e controllo strategico supporta l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo.

Essa è, pertanto, svolta da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico-amministrativo.

Le strutture stesse svolgono, di norma, anche l'attività di valutazione dei Dirigenti e Funzionari direttivi direttamente destinatari delle direttive emanate dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, il controllo di gestione e l'attività di valutazione dei Dirigenti e Funzionari direttivi fermo restando quanto previsto alla lettera a), sono svolte da strutture e soggetti posti al vertice dell'unità organizzativa interessata;

L'attività di valutazione dei Dirigenti o Funzionari direttivi utilizza anche i risultati del controllo di gestione, ma è svolta da strutture o soggetti diverse da quelle cui è demandato il controllo di gestione medesimo;

Le funzioni di cui alle precedenti lettere sono esercitate in modo integrato.

Art. 115

Controllo di gestione

1. Ai fini del controllo di gestione, il Comune definisce:

l'unità o le unità responsabili della progettazione e della gestione del controllo di gestione;

le unità organizzative a livello delle quali si intende misurare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

le procedure di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili;

l'insieme dei prodotti e delle finalità dell'azione amministrativa, con riferimento all'intera amministrazione o a singole unità organizzative;

le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti;

gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità:

la frequenza di rilevazione delle informazioni.

2. Il sistema del controllo di gestione supporta la funzione dirigenziale.

Con il regolamento sono stabilite le modalità operative per l'attuazione del controllo di gestione.

Il Sindaco con propria direttiva, periodicamente aggiornabile, stabilisce in maniera tendenzialmente omogenea i requisiti minimi cui deve ottemperare il sistema del controllo di gestione.

3. Il regolamento di contabilità contribuisce a delineare l'insieme degli strumenti operativi per le attività di pianificazione e controllo.

Art. 116

La valutazione del personale con funzioni dirigenziali

1. Il Comune, sulla base anche dei risultati del controllo di gestione, valuta, in coerenza a quanto stabilito al riguardo dai contratti collettivi nazionali di lavoro, le prestazioni dei propri dirigenti o funzionari, nonché i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate (competenze organizzative).

2. La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei Dirigenti e Funzionari direttivi tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione. La valutazione ha periodicità annuale. Il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organo proponente o valutazione di prima istanza, della approvazione o verifica della valutazione da parte dell'organo competente o valutatore di seconda istanza, della partecipazione al procedimento del valutato.

3. La valutazione è adottata dall'apposito nucleo di valutazione come disciplinato dal regolamento. La decisione definitiva della valutazione è effettuata dal Sindaco, sulla base degli elementi forniti dall'organo di valutazione e/o controllo strategico.

4. La procedura di valutazione di cui al comma 3°, costituisce presupposto per l'applicazione delle misure in materia di responsabilità dirigenziale. In particolare, le misure di cui al comma 1°, si applicano allorché i risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione o il mancato raggiungimento degli obiettivi emergono dalle ordinarie ed annuali procedure di valutazione. Tuttavia, quando il rischio grave di un risultato negativo si verifica prima della scadenza annuale, il procedimento di valutazione può essere anticipatamente concluso. Il procedimento di valutazione è anticipatamente concluso, inoltre, nel caso di grave inosservanza delle direttive impartite dall'organo competente o di ripetuta valutazione negativa, ai sensi del comma 1°.

In tal caso il Dirigente o Funzionario direttivo, previa contestazione e contraddittorio, può essere escluso dal conferimento di ulteriori incarichi di livello o funzione dirigenziale corrispondente a quella revocata, per un periodo non inferiore a due anni.

Nei casi di maggiore gravità, l'amministrazione può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi.

Art. 117

La valutazione e il controllo strategico

1. L'attività di valutazione e controllo strategico mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte dei competenti organi, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico.

L'attività stessa consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

2. Il "nucleo" preposto all'attività di valutazione e controllo strategico riferisce, in via riservata, agli organi di indirizzo politico-amministrativa, con le relazioni di cui al

comma 3° sulle risultanze delle analisi effettuate.

Esso di norma supporta l'organo di indirizzo politico-amministrativa anche per la valutazione dei Dirigenti o Funzionari direttivi, che rispondono direttamente all'organo medesimo per il conseguimento degli obiettivi da questo assegnatigli.

3. Il servizio di controllo interno opera in collegamento con gli uffici di statistica istituiti ai sensi della legge vigente. Esso redige almeno annualmente una relazione sui risultati delle analisi effettuate, con proposte di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni. Può svolgere, anche su richiesta del Sindaco analisi su politiche e programmi specifici dell'amministrazione, fornire indicazioni e proposte sulla sistematica generale dei controlli interni nell'amministrazione.

Art. 118

Nucleo di valutazione interna

1. I Dirigenti e i Funzionari direttivi sono responsabili del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono proposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi dei rendimenti e dei risultati della gestione amministrativa, tecnica e contabile.

2. All'inizio di ogni anno, i Dirigenti e i Funzionari direttivi presentano al Segretario Comunale o Direttore Generale, e questi al Sindaco, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

3. E' istituito, presso il Comune, il "nucleo di valutazione interno" con il compito di verificare mediante valutazione comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, i risultati della gestione. Il nucleo di valutazione determina annualmente, anche su indicazione della Giunta Comunale i parametri di riferimento del controllo.

4. Il nucleo di valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente agli organi di direzione politico-amministrativo. A esso è attribuito, nell'ambito della dotazione organica, apposito personale.

5. Il nucleo di valutazione è composto da due esperti esterni nominati dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, ed è presieduto dal Segretario Comunale o Direttore Generale. Il Sindaco può nominare Presidente del nucleo di valutazione anche uno dei due esperti esterni. In tale caso il Segretario Comunale o Direttore Generale fa parte del nucleo di valutazione quale componente esperto interno.

6. Il nucleo di valutazione ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni agli uffici comunali. Si avvale, altresì, dei dati attinenti alle risorse impiegate alle strutture ed ai servizi resi dalle unità organizzative. Il nucleo di valutazione riferisce trimestralmente sui risultati della sua attività agli organi di governo del Comune.

7. I componenti esterni ed interni del Nucleo di Valutazione hanno diritto di percepire un gettone di presenza, per la partecipazione ad ogni seduta del Nucleo stesso, nell'importo che verrà stabilito con apposito regolamento.

Art. 119

Sistemi informativi per i controlli

1. I sistemi automatizzati e le procedure manuali rilevanti ai fini del sistema di controllo, qualora disponibili, sono i seguenti.

sistemi e procedure relativi alla rendicontazione contabile della singola amministrazione;

sistemi e procedure relativi alla gestione del personale (di tipo economico, finanziario e di attività-presenze, assenze, attribuzione a centro di disponibilità);

sistemi e procedure relativi al fabbisogno ed al dimensionamento del personale;

sistemi e procedure relativi alla rilevazione delle attività svolte per la realizzazione degli scopi istituzionali (erogazione prodotti /servizi, sviluppo procedure amministrative) e dei relativi effetti;

sistemi e procedure relativi alla analisi delle spese di funzionamento (personale, beni e servizi) dell' amministrazione;
sistemi e procedure di contabilità analitica.

Art. 120 **Tesoreria**

Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro dieci giorni; detto termine deve costituire un vincolo per la disciplina conseguente del regolamento di contabilità
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla Legge.

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

Art. 121 **Controllo economico della gestione**

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

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

Art. 122 **Economo Comunale**

1. Il Sindaco individua, su proposta del direttore generale ove esiste o del segretario comunale e sentito il responsabile del servizio finanziario, l'economo comunale ed eventualmente un sub-economo.

2. Apposito regolamento determinerà le funzioni e le procedure per l'attivazione del servizio.

3. Relativamente all'acquisizione di piccole partite di beni o servizi di non rilevanza non occorre nessun regolamento relativo e viene stabilito di applicare il D.P.R. 394/2001

TITOLO V **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

Art. 123 **Principi di cooperazione**

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intere di cooperazione.

Art. 124

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti, quando la competenza non sia della Giunta, del Sindaco e/o degli organi burocratici.

3. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

4. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra i comuni e le province, previa statuizione di un disciplinare tipo.

5. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 125

Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire uno o più servizi per l'esercizio di funzioni rilevanti sotto il profilo economico e imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e, parimenti, non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previste nel precedente articolo. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, ivi comprese le comunità montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alla quali sono soggetti.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dall'articolo precedente prevede l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale - a maggioranza assoluta dei componenti, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili, in particolare la convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio; lo statuto deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

4. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo statuto per il consorzio, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi da comuni e province, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli associati nella persona del Sindaco del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

5. L'assemblea elegge il Consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

6. Tra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un consorzio.

7. In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la

costituzione di consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi. La stessa legge ne demanda l'attuazione alle leggi regionali.

8. Ai consorzi, che gestiscono attività, aventi rilevanza economica e imprenditoriale, ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali se previsto nello statuto, si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

9. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 126

Unione di comuni

1. Il comune può aderire ad unioni di comuni che sono enti locali costituiti da due o più comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai Consigli dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua, altresì, le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.

3. Lo statuto deve comunque prevedere il Presidente dell'unione scelto tra i sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei Consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

4. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.

5. Alle unioni di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essi affidati.

Art. 127

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrale e coordinata di Comuni, di Province e Regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo prevede, altresì, procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

4. L'accordo, consistente nel consenso unanime del Presidente della regione, del Presidente della provincia, dei sindaci e delle altre Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione.

L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della regione, produce gli effetti della intesa di cui alla legislazione vigente, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del comune.

5. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta

giorni a pena di decadenza.

6. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

7. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti locali interessati, nonché dal commissario del Governo nella regione o dal Prefetto nella provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

8. La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del comune.

9. L'accordo di programma, oltre alle finalità perseguite, prevede in particolare di:

- determinare i tempi e le modalità preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli enti coinvolti;
- assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

10. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Art. 128

Aziende speciali

1. Per la gestione di servizi che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può valersi di aziende speciali. (art. 113 T.U.E.L. 267/2000).

2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.

3. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza di efficacia di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi ivi compresi i trasferimenti.

4. 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. 129

Struttura delle aziende speciali

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

Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il direttore e il collegio di revisione. (Art. 114 T.U.E.L. 267/2000).

2. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità di consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

3. Il direttore è assunto per pubblico concorso salvo i casi previsti dal testo unico 2578/925 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta; ovvero

può essere nominato da Sindaco fra i dipendenti comunali di ruolo in possesso dei requisiti di studio e/o di professionalità inerente le funzioni da espletare.

4. 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 di beni o servizi.

Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati dal Sindaco soltanto per gravi violazioni di legge documentate inefficienze o difformità rispetto ad indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

TITOLO VI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I PARTECIPAZIONE CITTADINI ALL' AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 130 La partecipazione dei cittadini

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto tra gli organi predetti ed i cittadini.

2. Assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale, relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici rilevanti per la comunità.

3. Il Comune assicura ai cittadini e alle principali organizzazioni di partecipazioni presenti sul territorio di Avella la conoscenza dei contenuti più significativi e caratteristici del bilancio comunale e dei suoi allegati secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità dell'ente.

Art. 131 Partecipazione popolare

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

La partecipazione è un diritto della popolazione della comunità, nella quale sono compresi:

- a) I cittadini iscritti nelle liste elettorali dei comuni;
- b) I cittadini residenti nel comune non ancora elettori, che hanno compiuto 16 anni di età;
- c) Gli stranieri e gli apolidi residenti nel comune e iscritti nell'anagrafe da almeno tre anni e che abbiano compiuto il 16 anno di età;
- d) Le persone non residenti che esercitano nel Comune stabilmente la propria attività di lavoro professionale, imprenditoriale e commerciale.

I diritti di partecipazione sono esercitati singolarmente da ogni persona o in forma associata.

2. Il Comune promuove la partecipazione degli stranieri regolarmente

soggiornanti e dei cittadini dell'Unione Europea all'attività amministrativa, economica, culturale e sportiva. A tale scopo favorisce il costituirsi e lo svilupparsi di organismi che concorrano al rilevamento delle attività predette anche sul piano istituzionale attraverso il regolamento degli istituti di partecipazione.

3. Il Consiglio comunale costituirà all'uopo una commissione consiliare permanente aperta anche ai cittadini residenti non consiglieri che approverà il regolamento per definire le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dall'art.133 del presente statuto.

La commissione consiliare permanente ha tra i suoi compiti quello di organizzare i rapporti tra gli organi del Comune e le associazioni dei cittadini, nonché gli altri compiti specificati dal regolamento. Essa provvede alla registrazione in appositi albi delle associazioni ed organizzazioni che ne fanno richiesta documentando il possesso dei requisiti stabiliti dalle vigenti norme e che non perseguano fini di lucro.

4. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio economico e sociale.

5. La partecipazione dei cittadini alle attività del Comunale, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del Diritto affermato dall'Art.18 della costituzione avviene anche secondo le forme previste dal presente statuto e dal regolamento relativo.

In particolare il consiglio comunale e la giunta prima di assumere iniziative o di adottare provvedimenti di rilevante interesse generale effettuano la riunione dei rappresentanti delle associazioni iscritte nel registro per conoscere le loro valutazioni e confrontare la posizione dell'amministrazione con quelle degli organi di partecipazione.

Gli utenti dei servizi comunali possono costituirsi in comitati di gestione, in conformità a quanto stabilito nel regolamento.

Su proposta delle associazioni o dell'amministrazione comunale il consiglio può costituire "consulte" per materia la cui attività verranno successivamente regolamentate.

Le associazioni collaborano con la commissione consiliare permanente, alle cui riunioni partecipano per invito o su loro richiesta.

Art.132

Prerogative delle forme associative

1. Le associazioni registrate e le altre libere forme associative potranno:

- a) essere consultate nelle specifiche materie concernenti le loro finalità o scopo sociale;
- b) Ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate per la cui concessione è competente la Giunta Comunale;
- c) Presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione di programmi di intervento pubblico;
- d) 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 consultato al richiesta in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Per le associazioni registrate e le libere forme associative possono essere previste forme di contributi da destinare allo svolgimento dell'attività associativa secondo quanto previsto dall'apposito regolamento comunale adottato ai sensi

dell'art. 12 legge 241/1990.

Alle associazioni singole registrate o riconosciute riunite in comitato il comune discrezionalmente potrà affidare l'organizzazione di manifestazioni, assicurando i fondi necessari e approvando il rendiconto della spesa.

3. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al precedente comma, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato a livello regionale e nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

Per quanto innanzi previsto è necessario l'istituzione in bilancio di apposito capitolo di spesa.

Art. 133

La partecipazione dei singoli cittadini

1. Le istanze, petizioni e proposte presentate da uno o più cittadini, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della collettività, sono sottoposte dal Sindaco, previo esame della Commissione Consiliare, al competente organo collegiale. In mancato accoglimento dell'istanza, entro 30 giorni dalla presentazione, obbliga l'organo interessato a darne motivazione scritta ai richiedenti.

2. La Commissione Consiliare Permanente può invitare i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare delle loro proposte a fornire chiarimenti e precisazioni.

3. Il regolamento Comunale stabilisce le norme procedurali in materia di istanze, petizioni e proposte presentate da associazioni o cittadini.

Art.134

Istanze petizioni e proposte dei cittadini

1. Le istanze, e proposte indirizzate al sindaco da singoli cittadini o da una pluralità di essi, sono esaminate dall'assessore competente per materia, insieme con il dirigente responsabile del servizio interessato i quali procedono alla loro rapida valutazione, a consultare eventualmente gli interessati e a dare risposta nel più breve tempo e comunque entro 30 gg dalla presentazione.

2. Per le richieste relative a provvedimenti di competenza del Sindaco o della Giunta, l'assessore sottopone la pratica istruita ai predetti organi che adottano le decisioni di loro competenza, sentiti eventualmente i cittadini interessati e le comunicano agli stessi entro il termine indicato precedentemente.

3. Le istanze, petizioni e proposte rivolte al consiglio comunale nelle materie di competenza di tale organo, sono trasmesse immediatamente al presidente che ne informa il sindaco e le sottopone, a seconda del loro oggetto, all'assemblea od alla commissione competente.

4. Il presidente, quando l'istanza è di competenza dell'assemblea e la commissione competente, quando spetta ad essa pronunciarsi, può sentire i cittadini interessati. La risposta alle istanze, petizioni e proposte di competenza del consiglio Comunale è, in ogni caso effettuata dal presidente il quale precisa, nella stessa l'organo che si è su di essa pronunciato. Della risposta è inviata copia al Sindaco.

5. La commissione consiliare competente può invitare i presentatori dell'istanza o una loro delegazione ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare delle loro proposte e fornire chiarimenti e precisazioni.

6. Le istanze, petizioni e proposte presentate da uno o più cittadini per la

migliore tutela degli interessi generali della collettività sono evase entro 30 gg. dalla presentazione, ovvero quando le stesse comportino le eventuali adozioni di un atto deliberativo dell'organo competente, il termine da comunicarsi al primo firmatario della proposta è di 40gg dalla data di presentazione della stessa.

In caso di mancato accoglimento dell'istanza entro i termini previsti, obbliga l'organo interessato a darne motivazione scritta ai richiedenti i quali entro 10gg dalla comunicazione della decisione possano presentare memorie scritte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento e che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare; conseguentemente l'organo competente confermerà o modificherà il provvedimento emesso entro lo stesso termine di dieci giorni.

7. Il regolamento comunale stabilisce le norme di dettaglio procedurale in materia di istanze, petizioni e proposte presentate dalle associazioni o singoli cittadini.

Art. 135

Consultazione della popolazione

1. Prima dell'adozione di iniziative o provvedimenti di rilevante interesse il Sindaco, il Presidente del Consiglio e l'Assessore delegato per la materia, tenuto conto di quanto stabilito dal regolamento, possono disporre congiuntamente la consultazione della popolazione agli stessi direttamente o indirettamente interessata. La consultazione secondo l'oggetto, può essere estesa ad una o più categoria di cittadini, ai residenti ed operatori in quartieri, frazioni o ambiti delimitati del territorio comunale, ovvero a tutta la popolazione.

La consultazione deve riguardare materie di esclusiva competenza locale, non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali di ogni tipo ed è effettuata:

- a) mediante forum di cittadini, tenuti nella sede comunale o in altri ambienti idonei, indetti nelle forme e nel rispetto dei termini previsti dal regolamento con l'intervento dei rappresentanti degli organi di governo del comune, delle associazioni territorialmente o funzionalmente interessate e dei dirigenti responsabili dei servizi ed attività comunali pertinenti alla riunione;
- b) mediante questionari inviati dal Sindaco alle famiglie con le modalità e termini previsti dal regolamento, nei quali sono prospettati con chiarezza gli elementi essenziali della iniziativa e sono richiesti contributi propositivi e pareri che consentano di accertare gli orientamenti prevalenti e di considerare eventuali singole proposte di particolare interesse.

Art. 136

I Comitati di quartiere

1. Il Comune promuove la istituzione dei Comitati di quartieri, quali organismi di partecipazione, su base decentrate, volti a valorizzare le specifiche istanze presenti sul territorio comunale e ad integrarle con gli indirizzi pubblici comunali. I Comitati di quartiere sono riconosciuti nella loro veste esponentiale delle istanze locali dal Consiglio Comunale che ne verifica preliminarmente la natura democratica e la rappresentatività

2. Il regolamento prevederà il numero dei membri, il criterio di nomina, la composizione, le eventuali deleghe del Sindaco e la sede presso la quale esercitare i poteri e le pubbliche funzioni

Gli stessi devono essere consultati ai sensi e per le materie di cui al precedente art. 38.

3. I Comitati di quartiere possono rivolgere istante petizioni e proposte agli Organi Comunali secondo quanto previsto dagli articoli precedenti inoltre, possono proporre referendum consultivi o propositivi su questioni concernenti il territorio del quartiere, accogliendo un numero di firme pari al 10% degli elettori del Comune.

Art. 137**Centri civici**

1. L'Amministrazione comunale può costituire nella realtà territoriale significativa un centro civico come struttura di base per lo sviluppo delle elementari forme partecipative di tutti i cittadini singoli ed associati e delle rispettive attività.

2. Le modalità per la costituzione e la gestione di tali centri nonché le funzioni, la sede saranno dettate dal regolamento per gli istituti di partecipazione.

Tale centro:

- a) costituisce la sede di base dove i cittadini e le associazioni, residenti nel territorio possono svolgere le iniziative necessarie per un corretto e pieno utilizzo degli istituti partecipativi previsti dallo Statuto in pieno accordo con il Sindaco la Giunta e il Consiglio comunale rappresentato dal Presidente;
- b) rappresenta la sede fondamentale per l'informazione e la consultazione dei cittadini e delle associazioni in merito agli argomenti di importanza comunale sulle modalità di gestione dei servizi prestati dall'Amministrazione comunale;
- c) svolge attività di promozione sociale e culturale nel territorio comunale.

3. Il centro civico invia al Consiglio comunale entro il 31 gennaio di ogni anno una relazione sulla attività svolta nell'anno precedente.

Art. 138**Referendum consultivo ed abrogativo**

1. Il referendum consultivo o abrogativo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi e ogni altro argomento, esclusi quelli di cui al successivo 7° comma del presente articolo, relativo all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi ai quali compete decidere, assumano le loro determinazioni consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità

2. I referendum consultivi o abrogativi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori.

La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.

3. I referendum consultivi o abrogativi sono, inoltre, indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 15% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno in cui viene presentata la richiesta. Quest'ultima deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo aver proceduto alla verifica della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 15 giorni dalla data di ricevimento da parte della Commissione Consiliare Permanente, previo parere del Segretario Comunale, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta, alla valutazione della Commissione Consiliare Permanente ed il rapporto del Segretario Comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. La proposta di referendum consultivo o abrogativo deve contenere una sola domanda riferita alla materia oggetto del referendum stesso.

5. La proposta deve contenere le precise indicazioni dell'argomento o della deliberazione o del provvedimento cui si riferisce e deve essere formulata in termini tali da permettere una risposta chiara ed univoca da parte degli elettori.

6. Non possono essere tenuti più di tre referendum contemporaneamente. Qualora le richieste ammissibili presentate siano in numero superiore, saranno indetti i primi tre referendum decidendo sulla base dell'ordine cronologico in cui sono state presentate le firme necessario alla richiesta.

7. Non possono essere oggetto di referendum consultivo o abrogativo le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto Comunale e dei regolamenti;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, pianta organica e relative variazioni nonché qualsiasi altro provvedimento inerente il personale dipendente stesso;
- c) provvedimenti inerenti assunzioni di mutui, emissione di prestiti ed applicazione dei tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- d) provvedimenti inerenti ad elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenza;
- e) bilancio preventivo, bilancio consuntivo, piano pluriennale di investimento;
- f) piani territoriali e commerciali;
- g) qualunque atto dovuto dall'Amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate da altri Enti e relativamente ad atti consortili e/ o sovracomunali.

8. I referendum sono indetti dal Sindaco e si tengono entro 30 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità. Essi si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.

9. L'esito del referendum viene proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la popolazione ne venga a conoscenza.

10. Il Consiglio Comunale, entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione. Nei due anni successivi al referendum non può essere riproposto alcun atto che produca gli stessi effetti di quello abrogato.

11. Le consultazioni di cui al precedente comma ed i referendum consultivi o abrogativi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza Comunale e non possono aver luogo con altre operazioni di voto comunali o provinciali.

Art. 139

Efficacia ed effetti del referendum

1. I referendum sono validi qualora alla votazione abbia partecipato la maggioranza assoluta degli aventi diritto e si sia espresso a favore il 50% più uno dei votanti. Entro 60 gg dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria effettuata dal Sindaco, il consiglio Comunale ne prende atto ed assume le conseguenti motivate deliberazioni di attuazione o di non ulteriore seguito.

2. In caso di approvazione delle proposte referendarie l'organo che ha adottato il provvedimento amministrativo oggetto del referendum procede all'accertamento dell'annullamento del provvedimento medesimo.

L'annullamento ha efficacia dal giorno in cui il referendum si è svolto e il provvedimento annullato non può essere riadattato.

CAPO II LA PARTECIPAZIONI DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 140

La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7.8.1990 n. 241, da quelle applicative previste dal i

presente Statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.

2. L'Amministrazione Comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

3. L'Amministrazione Comunale determina, con regolamento da adottarsi entro 6 mesi dall'entrata in vigore dello Statuto, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando questo non sia disposto direttamente dalle leggi. I termini sono stabiliti valutando i tempi necessari per la istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche con i mezzi più idonei per assicurarne la conoscenza da parte della popolazione.

Art.141

Responsabilità del procedimento

1. Al fine di favorire, nella maggiore misura possibile, il contatto tra l'utente dei servizi amministrativi e la pubblica Amministrazione, è fatto obbligo al Comune di determinare, per ogni tipo di procedimento, l'unità organizzativa competente a curare l'istruttoria, gli ulteriori adempimenti procedurali e, eventualmente, emettere l'atto finale.

2. Si ritiene utile, allo scopo, una semplificazione dei procedimenti per area di attività e si rimanda, a tal fine, ad uno specifico distinto regolamento.

3. Il Comune garantisce, secondo quanto previsto nell'ambito di detto regolamento e secondo le modalità stabilite dalla legge, la pubblicità delle unità organizzative competenti ed i nominativi dei responsabili dei vari procedimenti.

Art. 142

Funzioni

1. Il responsabile del procedimento:

a) valuta, ai fini dell'istruttoria, l'ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti per l'emanazione del provvedimento;

b) accerta d'ufficio i fatti ed adotta ogni misura utile ad un sollecito svolgimento della fase istruttoria;

c) propone l'indizione di conferenze di servizi;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

e) adotta, qualora ne abbia competenza, il provvedimento finale, ovvero ne cura la trasmissione all'organo competente per l'adozione.

Art.143

Partecipazione alla valutazione di impatto ambientale

1. L'amministrazione comunale, consapevole che la partecipazione alla procedura di valutazione di impatto ambientale costituisce requisito essenziale delle procedure medesime, assicura adeguate forme di informazione e di partecipazione dei cittadini alle iniziative e agli interventi proposti che interessino il loro territorio e le loro condizioni di vita anche assicurando adeguate conoscenze dei progetti relativi.

Art.144

Azione popolare e azioni risarcitorie

1. Ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune. La Giunta Comunale in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio delibera la costituzione del Comune nel giudizio nonché in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi

promossi dall'elettore.

2. Per le azioni risarcitorie di danni ambientali di cui all'art.9, terzo comma del T.U. del TUEL 267/2000, promosse verso terzi dalle associazioni di protezione ambientale di cui all'art.13 della legge 08.07.1986 n°349, la Giunta valuta se le azioni sono fondate e se è necessario che il Comune si costituisca in giudizio. Nel caso in cui non ritenga utile l'intervento, la decisione ed i motivi per i quali è stata adottata sono registrati a verbale.

CAPO III

IL DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEL CITTADINO

Art. 145

Pubblicità degli atti e delle informazioni

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardano, è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento.

3. L'Amministrazione assicura ai cittadini il diritto di accedere in generale, alle informazioni delle quali la stessa sia in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune.

L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.

4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'albo pretorio dell'Ente con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti.

Art.146

Ufficio relazioni con il pubblico

1. Il Comune istituisce l'Ufficio relazioni con il pubblico ai sensi dell'articolo 6 comma 2 DPR 352/92 e dell'articolo 12 DLgs 29/93.

A detto ufficio è assegnato personale appositamente addestrato, dotato di idonea qualificazione e di elevata capacità relazionale nei rapporti con il pubblico.

All'ufficio è preposto un responsabile appartenente a una qualifica elevata presente nel Comune.

2. La competenza all'istituzione dell'ufficio e all'individuazione del responsabile è propria del Sindaco.

Art.147

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione ad eccezione di quelli aventi destinatari determinati, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati attraverso la pubblicazione all'albo pretorio, in altri spazi pubblicitari, a mezzo stampa e mezzi telematici e in particolare attraverso l'Ufficio per le relazioni con il pubblico, previsto e regolato in conformità dell'articolo 11 del D.Lgs 30/03/2001 n. 165 e successive modificazioni, il quale Ufficio assicura ai cittadini alle associazioni di partecipazione e di volontariato alle aziende e all'Ufficio Informagiovani i diritti di accesso e di informazione ed assumere ogni iniziativa utile per farli conoscere agli interessati e rendere note le modalità per esercitarle. A tal fine l'Ufficio relazioni con il pubblico è dotato della strumentazione necessaria a fornire le informazioni utili agli utenti che ne fanno richiesta.

2. Presso tale ufficio è altresì possibile ottenere tutta la modulistica necessaria per ogni tipo di richiesta o procedura.

In tal caso il diritto dei cittadini, singoli o associati, all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che, comunque li riguardano, è garantito. Le norme di dettaglio sono inserite nell'apposito regolamento.

Art. 148

Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati, ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento da adottarsi nei termini e con le modalità di cui al quarto comma dell'art. 24 della legge 7/8/1990 n. 241. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuati nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.

4. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo e di diritti di segreteria.

5. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, viene assicurato l'accesso, con le modalità stabilite dal regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali, agli enti, alle associazioni e alle organizzazioni di volontariato.

6. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento od in vigore del divieto temporaneo di cui al secondo comma. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione della richiesta, questa si intende rifiutata.

7. Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attuabili le azioni previste dall'art. 25 - quinto e sesto comma - della legge 7.8.1990 n. 241.

Art. 149

Svolgimento dell'azione amministrativa

1. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di semplicità di trasparenza, di funzionalità ed economicità delle procedure nonché di efficienza produttiva ed efficacia.

Gli organi istituzionali del comune, e i dipendenti responsabili dei servizi, quando sia stata presentata istanza per il rilascio di provvedimenti autorizzatori o concessori devono:

- a) Accertare l'insussistenza di cause ostative al rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni, o iscrizioni;
- b) Provvedervi entro il termine di trenta giorni;
- c) Verificare il possesso dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento.

2. Per il conseguimento della massima trasparenza dell'azione amministrativa deve darsi la più ampia pubblicità al rilascio di licenze, autorizzazioni o concessioni. Particolare pubblicità verrà data, mediante affissione all'albo pretorio ed in luoghi pubblici ad elenchi mensili delle concessioni edilizie rilasciate o negate.

3. Nell'esame delle domande tendenti ad ottenere un provvedimento l'organo comunale competente deve seguire criteri obiettivi rispettando i tempi previsti per

l'emanazione del provvedimento stesso e rendendo pubblici sia quelli positivi sia quelli negativi corredati dalle relative motivazioni.

4. Il Comune per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, potrà attuare forme di partecipazione nonché forme di cooperazione con altri comuni, con la provincia e con la comunità montana, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini.

Art. 150

Diritto d'intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art.151

Procedimento a istanza di parte

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

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. A ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 152

Procedimenti a impulsi di ufficio

1. Nel caso di procedimenti a impulso di ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che posano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine, non minore di 15 giorni salvo i casi di particolare urgenza individuata dal regolamento, entro il quale gli interessati possano presentare istanza, memorie, proposte o produrre documenti. I soggetti interessati possono altresì nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravoso la comunicazione personale è consentito sostituirla con la pubblicazione all'albo pretorio.

Art. 153

Determinazione del contenuto degli atti

1. Nei casi previsti dagli articoli inerenti i procedimenti amministrativi e sempre che siano stati puntualmente osservate le procedure previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

CAPO IV IL DIFENSORE CIVICO

Art. 154 Istituzione

1. E' istituito nel Comune l'ufficio del difensore civico quale garante del buon andamento dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa con l'obiettivo di migliorare sempre più i rapporti tra Amministrazione e cittadini.

2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del comune.

3. La figura del difensore civico è di pubblico ufficiale.

4. Il difensore civico opera per l'eliminazione di disfunzioni, carenze ritardi, comportamenti non corretti nell'azione amministrativa del Comune, su istanza o segnalazione di associazioni e di singoli cittadini anche su comunicazioni orali, fondate su fatti attendibili ed elementi probatori. Interviene di propria iniziativa quando viene a conoscenza delle situazioni sopra indicate.

5. Il difensore civico può essere scelto anche in forma di convenzionamento con i comuni del baianese o parte di essi.

6. Il difensore civico esercita le sue funzioni nei confronti del comune e degli Enti, istituzioni, aziende dipendenti dal comune, società a partecipazione comunale e concessionarie che gestiscono servizi pubblici comunali.

La spesa necessaria al funzionamento dell'ufficio difensore civico è imputata ad apposito capitolo di bilancio.

7. L'ufficio del difensore civico ha sede presso la casa comunale e deve disporre di idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie per lo svolgimento del suo incarico.

8. L'Amministrazione comunale metterà a disposizione dell'ufficio del difensore civico un dipendente con funzioni di segretario individuato nell'organico comunale.

Art.155 Candidature

1. La Giunta approva un bando pubblico per la presentazione delle candidature alla carica in base ai principi stabiliti dallo Statuto.

2. Il bando deve contenere l'indicazione:

- a) delle funzioni, della durata in carica e del trattamento economico;
- b) dei requisiti;
- c) delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità;
- d) del termine comunque non superiore a trenta giorni, e delle modalità per la presentazione delle candidature al presidente del Consiglio comunale.

3. La domanda di partecipazione deve essere corredata:

- a) dal curriculum da cui risulti il possesso dei requisiti di cui ai successivi articoli;
- b) dalla dichiarazione di inesistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla Legge per la elezione a consigliere comunale;

4. Entro 15 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle candidature il Presidente del consiglio comunale istituisce una commissione per la verifica ed esame di conformità al bando delle istanze pervenute predisponendo una graduatoria di merito.

5. La commissione è composta dal presidente del Consiglio comunale che la presiede, dal Segretario comunale in funzione anche di verbalizzante, da un assessore delegato dal Sindaco, dal dirigente servizio personale, dai presidenti dei gruppi consiliari (capigruppo) o loro delegati.

6. La commissione completerà i suoi lavori entro 20 giorni dalla sua prima convocazione e nei successivi 10 giorni il Presidente del Consiglio comunale, di intesa con il Sindaco, provvede alla convocazione del Consiglio per la nomina.

Art. 156

Requisiti e nomina

1. I candidati alla nomina al difensore civico devono possedere tutti i requisiti necessari per la elezione a consigliere comunale.

La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridica amministrativa e siano in possesso del Diploma di laurea in Giurisprudenza, Scienze politiche Economia e commercio o equipollenti per materia.

3. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

4. 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, membri dei consorzi tra Comuni e delle Comunità montane, i ministri di culto;
- c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, Enti, Istituzioni e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essi a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune o il Segretario comunale;
- f) chi sia stato candidato in elezioni politiche, amministrative regionali provinciali e comunali, europee negli ultimi cinque anni dalla norma;
- g) chi negli ultimi cinque anni dalla nomina ha ricoperto o ricopre tuttavia cariche politiche;

5. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri compreso il Sindaco nelle prime due votazioni e a maggioranza assoluta nella terza votazione di ballottaggio.

6. Il difensore civico eletto presenta, in originale o copia autentica i documenti comprovanti il possesso dei requisiti autocertificati, tranne quelli che il Comune può accertare di ufficio ed entra in carica il primo giorno del mese successivo a quello nel quale è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

Art. 157

Durata del mandato – rielezione

1. Il difensore civico rimane in carica fino alla conclusione del mandato del Consiglio comunale dal quale è stato eletto o allo scioglimento dello stesso per una delle cause previste dagli articoli 141 e 143 del T.U.E.L. n. 267/2000. Esercita le sue funzioni fino alla nomina del successore.

Il difensore civico è rieleggibile solo per un secondo incarico consecutivo.

2. Il difensore civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza di cui al primo comma con deliberazione adottata dal consiglio su richiesta motivata presentata da almeno due quinti dei consiglieri. La richiesta è inviata al presidente del consiglio che ne trasmette copia all'interessato, invitandolo a presentare entro dieci giorni le sue osservazioni e giustificazioni. Il Consiglio comunale entro i venti giorni successivi esamina la richiesta e le deduzioni dell'interessato, adotta le proprie decisioni con votazione in forma segreta e con la stessa maggioranza di voti prevista per la nomina.

3. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterrebbe la nomina e nel caso che egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale con votazione segreta e con la stessa maggioranza di voti prevista per la nomina.

In ipotesi di surroga per revoca decadenza o dimissioni prima che termini la scadenza naturale dell'incarico sarà il Consiglio comunale a provvedere.

Art. 158

Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e gli uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la Legge lo Statuto o il regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione per quanto possibile venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e gli interessi nelle forme di legge.

4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui nei giorni in cui il difensore civico è disponibile per il pubblico.

Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'articolo 127 comma 1 del T.U.E.L. 267/2000 secondo le modalità previste dalla stesso articolo 127 comma 2 del medesimo T.U.E.L.

5. Al difensore civico non sono dati poteri di annullamento delle deliberazioni soggette al suo controllo ma solo è consentita la comunicazione all'Ente dei vizi di legittimità riscontrati affinché li elimini. All'Amministrazione comunale è data la possibilità di riportare tutta la discussione in seno al Consiglio comunale anche gli atti di competenza della Giunta, qualora la Giunta non dovesse adeguarsi ai rilievi del difensore civico.

6. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi richiedendone copia degli stessi.

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

7. 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 o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

8. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni concordandone eventualmente il contenuto.

E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della Pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private appalti concorsi. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 159

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 può, altresì, indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa ed efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio comunale.

3. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale affinché siano discussi nel Consiglio comunale che deve essere convocato entro trenta giorni.

Art.160

Trattamento economico rimborso spese

1. Al difensore civico è attribuita una indennità di funzione al lordo delle ritenute di legge entro il limite massimo del 40% dell'indennità attribuita al Sindaco del Comune dal Decreto Interministeriale 04/04/2000 n. 119.

2. Al difensore civico spettano per i viaggi e le missioni effettuate per l'espletamento del suo mandato i rimborsi spese e le indennità di missione stabiliti con le modalità, le misure e con le procedure previste dall'articolo 84 del T.U.E.L. 267/2000. Il difensore civico non è soggetto ad autorizzazione di organi comunali per l'effettuazione di viaggi e missioni al di fuori del Comune purché di durata non superiore a dodici ore giornaliere. Per quelle di durata superiore l'autorizzazione deve essere richiesta al Presidente del Consiglio comunale. Le richieste di rimborso e le relative documentazioni sono rimesse dal difensore civico al Presidente del Consiglio comunale che le dispone a mezzo del dirigente o responsabile comunale competente la liquidazione e il rimborso.

3. Si applicano al difensore civico le disposizioni del regolamento comunale per i viaggi e le missioni degli amministratori di cui al terzo comma dell'articolo 84 del T.U.E.L. 267/2000.

Art. 161

Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto o non contemplato nei precedenti articoli in merito alla figura del "difensore civico", si rimanda all'apposito regolamento che verrà approvato, tenendo conto della vigente normativa regionale.

TITOLO VII NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 162

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti a mezzo di deliberazioni consiliari o Giuntali: nelle materie ad esse demandate dalla legge o dallo Statuto; in tutte le altre materie di competenza Comunale;

2. I regolamenti sono votati articolo per articolo e, quindi, nel loro insieme.

3. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto della suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

4. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari, emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

5. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini elettori, che la sottoscrivono in numero almeno pari al 20% del corpo elettorale.

6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

7. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio, secondo le

norme di legge vigente. Essi debbono essere accessibili a chiunque intende consultarli.

8. Ai fini interpretativi, si applicano le norme dell'art. 12 delle pre leggi al Codice Civile e degli articoli da 1362 a 1371 del codice civile stesso.

9. Per effetto di legge superveniente le norme regolamentari decadono se in contrasto.

Art. 163

Delega di funzione alla comunità montana

Il consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del comune. Il comune, nel caso di delega si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art.164

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 di legge. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni il comune può prescindere dal parere.

Art. 165

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti sono apportati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta Comunale per competenza di legge, nel rispetto dei principi dell'ordinamento Comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modifiche ed integrazioni ed in altre leggi dello Stato e nello Statuto stesso, entro i centoventi giorni successivi alla entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 166

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Il Comune esercita l'iniziativa per l'eventuale mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della costituzione osservando le norme emanate a tal fine dalla regione. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 167

Norme transitorie e finali

1. Sino all'entrata in vigore delle norme del presente Statuto s'applicano le norme del precedente Statuto, in quanto compatibili con la legislazione sopravvenuta.

2. Il Consiglio Comunale approva entro un anno i regolamenti di sua competenza previsti dallo Statuto, fatti salvi i diversi termini fissati dalla legge o dai precedenti articoli.

3. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Comunale, secondo la precedente legislazione, che risultano compatibili con la legge e lo Statuto vigenti.

Art. 168 **Approvazione dello Statuto**

Il presente Statuto così come le eventuali successive modificazioni o adeguamenti sono deliberati dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'articolo 6 del T.U.E.L. 267/2000 ad eccezione dell'invio all'organo regionale di controllo,

adempimento non più richiesto per effetto della Legge costituzionale n. 3 del 18/10/2001.

Per quanto non previsto dal presente Statuto troveranno applicazione le norme vincolanti di leggi statali e regionali in materia e in particolare del T.U.E.L. 267/2000 per la parte non abrogata implicitamente o esplicitamente dalla sopraindicata legge costituzionale.

Art. 169 **Entrata in vigore**

Il presente Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione ed affisso all'albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi.

Il testo dello Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio e il segretario comunale con dichiarazione apposta in calce allo statuto ne attesta l'entrata in vigore.

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

Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.