

COMUNE DI GROTTOLELLA

STATUTO

Delibera n. 46 del 20/11/2001

TITOLO I

IL COMUNE

ART.1

Territorio – Gonfalone – Stemma – Fascia Tricolore

1. Il Comune di Grottolella, in provincia di Avellino, è costituito dal Capoluogo e dalle frazioni di Taverna del Monaco, Spinielli, Tropeani e Pozzo del Sale. Confina con Avellino, Montefredane, Prata P.U. , Altavilla Irpina, S. Angelo a Scala, Capriglia Irpina, ed ha una estensione di 7,12 Km.
2. Nel Capoluogo del Comune vi ha sede il Municipio. Gli organi del Comune possono, in via eccezionale, riunirsi anche in sedi diverse da quella sita nel Capoluogo.
3. Il Comune ha un gonfalone sul quale è riprodotto lo stemma.
4. Il Comune riconosce come proprio stemma l'aquila bicipite incoronata, contornante uno scudo sannitico, con ivi raffigurato un albero di castagno radicato nel terreno, fra le due lettere G. e C.

Art. 2

Autonomia

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

Comune di **(Prov.)** **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. *, in data*

Visto: SI AUTENTICA

Timbro

Il Segretario Comunale

.....

3. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

5. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

6. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.

7. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 3

Funzioni

1. Il Comune di Grottolella ha funzioni proprie; esercita, altresì, tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale con particolare riferimento ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo che la legge statale o regionale ne attribuisca la competenza ad altri soggetti.

2. Il Comune, avvalendosi delle proprie competenze, in concorso con la Provincia di Avellino e la Regione Campania, partecipa alla elaborazione, formulazione ed esecuzione del programma economico regionale con particolare riferimento alla politica delle zone interne.

3. Il Comune, ove lo ritenga vantaggioso, attua forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con la Comunità Montana, per la gestione di funzioni in ambiti territoriali adeguati.

Art. 4

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.

Comune di (**Prov.**) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. , *in data*

Visto: SI AUTENTICA

Timbro

Il Segretario Comunale

.....

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

Art. 5

Pari opportunità

1. Il Sindaco, La giunta ed il Consiglio Comunale al fine di promuovere la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune pongono in essere ogni iniziativa per incentivare e favorire la partecipazione dei cittadini, uomini e donne nell'azione amministrativa e creare le condizioni perché si realizzi l'effettivo protagonismo della comunità.

Art. 6

Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

(Consiglio – Giunta – Sindaco)

Capo I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7

Elezione – Composizione – Presidenza - Competenze

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la popolazione di Grottolella;
 2. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico-amministrativo e ne esercita il controllo;
 3. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.
 4. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco, e in via sostitutiva al vice Sindaco.

Art.8

Deliberazioni degli Organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola , con votazione

Comune di (**Prov.**) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. , *in data*

Visto: SI AUTENTICA

Timbro

Il Segretario Comunale

.....

palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta Municipale è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dai rispettivi regolamenti di funzionamento.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 9

Consiglieri comunali – Convalida – Programma di governo

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità.
4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.
5. Elegge la commissione elettorale comunale ai sensi degli artt.12 e ss. del DPR 223/67.
6. Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale ai sensi dell'articolo 50 del D. L.vo 267/2000.

Art. 10

Funzionamento – Sessioni e convocazioni

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza, in conformità ai seguenti principi:
 - a) Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria, straordinaria ed urgente. Sono sedute ordinarie quelle che hanno come oggetto all'ordine del giorno: approvazione del bilancio, approvazione del rendiconto, approvazione e presentazione delle linee programmatiche di cui al successivo art. 16. Tutte le altre sono sedute straordinarie, le sedute urgenti sono quelle i cui argomento da trattare presentano carattere di improrogabilità.
 - b) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno
Di convocazione, almeno:
– cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;

Comune di (**Prov.**) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. , *in data*

Visto: SI AUTENTICA

Timbro

Il Segretario Comunale

.....

- tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;
- un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;
- c) La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno la questione richiesta;
- d) l'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta;
- e) le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento;
- f) La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il rinnovo deve essere convocata dal Sindaco neo eletto, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione;
- g) In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.
- h) Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della giunta.
- i) Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene 1/3 del numero dei Consiglieri assegnati senza computare in Sindaco.

Art. 11

Modalità di interrogazioni, interpellanze, mozioni e istanze

1. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le istanze, devono essere indirizzate al Sindaco, e presentate direttamente al protocollo del comune, ovvero a mezzo del servizio postale mediante raccomandata. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni possono essere rese anche all'inizio di ogni seduta Consiliare, sempre in forma scritta e in un numero massimo di due per ogni consigliere.
2. Le risposte alle interrogazioni devono essere fornite dal Sindaco o dall'assessore da esse delegato nella prima seduta consiliare successiva alla data di acquisizione delle stesse al protocollo del comune ove la seduta si tenga entro trenta giorni. In caso contrario sarà comunque data risposta scritta da parte del Sindaco o dall'assessore delegato entro trenta giorni dalla presentazione.

Art. 12

Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti nelle materie ad

Comune di **(Prov.)** **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. *, in data*

Visto: SI AUTENTICA

Timbro

Il Segretario Comunale

.....

essi demandati dalla legge.

2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti.

3. I regolamenti entrano in vigore quando è divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione.

Art. 13

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse e con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

Art. 14

Indirizzi per le nomine e le designazioni

1. Il Consiglio comunale deve approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni entro venti giorni dall'insediamento.

Art. 15

Commissioni di indagini.

1. Il Consiglio comunale può istituire al proprio interno, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri, membri, Commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.

2. Le Commissioni sono composte da cinque (5) Consiglieri, eletti nel rispetto del criterio proporzionale, assicurando la presenza di ogni Gruppo.

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

4. La Commissione svolge la sua attività collegialmente ed ha accesso agli atti del Comune che sono direttamente oggetto dell'indagine ed ad ogni altro connesso del quale l'Ente disponga o che abbia la possibilità di acquisire. Può sentire il Direttore Generale ove nominato, il Segretario Comunale ed i Responsabili degli Uffici e dei servizi ed i dipendenti comunali. La Commissione si riunisce per determinazione del Presidente che procede alla convocazione in via informale. Le riunioni sono valide se risulta presente almeno un terzo dei componenti. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei votanti. I lavori della Commissione di indagine si concludono con la presentazione al Consiglio Comunale, entro il termine stabilito all'atto della costituzione di apposita relazione. I commissari dissenzienti possono presentare proprie relazioni. Le relazioni devono essere depositate presso la

Comune di (**Prov.**) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. , *in data*

Visto: SI AUTENTICA

Timbro

Il Segretario Comunale

.....

segreteria dell'ente e messe a disposizione dei consiglieri. Esse sono sottoposte all'esame del Consiglio Comunale per l'assunzione di eventuali provvedimenti in apposita seduta da tenersi nel termine perentorio di 20 (venti) giorni dall'avvenuto deposito.

5. La Commissione riferisce al Consiglio Comunale sull'esito dell'indagine effettuata, richiedendo al Sindaco apposita convocazione dello stesso.
6. Il Regolamento stabilisce le norme per l'esercizio dei poteri e per il funzionamento delle commissioni di indagine.

Art. 16

Decadenza dalla carica di Consigliere
Per mancata partecipazione alle sedute

1. Il consigliere che non partecipa a quattro (4) sedute consecutive del Consiglio senza giustificazione decade dalla carica. La decadenza viene dichiarata dal Consiglio a maggioranza assoluta.
2. Verificandosi le condizioni di cui al primo comma, il Sindaco, in qualità del Presidente del Consiglio, è tenuto ad informare il Consiglio nella prima seduta successiva a quella nella quale le assenze ingiustificate hanno raggiunto il limite stabilito, inserendo l'argomento all'ordine del giorno della riunione.
3. Il Consiglio avvia la procedura per la dichiarazione di decadenza del Consigliere, delegando il Sindaco ad effettuare formale contestazione all'interessato mediante comunicazione scritta a mezzo raccomandata A.R..
4. Il Consigliere entro dieci (10) giorni dal ricevimento della comunicazione può formulare osservazione e/o giustificazione in forma scritta al Sindaco in qualità di presidente del consiglio
5. Entro dieci giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma precedente il consiglio, esamina le eventuali osservazioni o giustificazioni, presentate dall'interessato, delibera definitivamente.
6. La deliberazione adottata dal Consiglio deve essere notificata al consigliere interessato entro cinque giorni dalla data di adozione.

Capo II

GIUNTA E SINDACO

Art. 17

Elezione del Sindaco

Comune di (**Prov.**) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. , *in data*

Visto: SI AUTENTICA

Timbro

Il Segretario Comunale

.....

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
3. Il Sindaco è legale rappresentante anche in giudizio sia attore che convenuto.

Art. 18

Linee programmatiche di mandato

1. Il sindaco, sentita la giunta comunale, entro sessanta giorni dalla data della prima adunanza consiliare presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Dieci giorni prima della data stabilita per la presentazione al consiglio Comunale, il Sindaco deposita il documento programmatico presso l'Ufficio di Segreteria dandone comunicazione ai Consiglieri affinché gli stessi possano prendere conoscenza ed intervenire nella definizione dello stesso.
3. Le linee programmatiche sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza dei componenti..
4. Ciascun consigliere partecipa alla definizione delle linee programmatiche mediante presentazione al Sindaco di proposte o suggerimenti in forma scritta entro 20 (venti) giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale. I Consiglieri possono inoltre proporre integrazioni scritte alle linee definite dal Sindaco mediante presentazione di appositi emendamenti che saranno sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale.
5. I Consiglieri, nel corso della consiliatura, possono proporre adeguamenti delle linee programmatiche per sopravvenute nuove esigenze o priorità con le modalità di cui al comma precedente.
6. Il Consiglio procede alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e della Giunta in sede di verifica degli equilibri di bilancio.
7. Il Sindaco per quanto riguarda la verifica, presente al Consiglio una relazione sullo stato di realizzazione delle linee programmatiche.

Art.19

Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni del Sindaco sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune.
2. Le dimissioni possono essere presentate anche nel corso di una seduta consiliare.
3. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Comune di (**Prov.**) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. , *in data*

Visto: SI AUTENTICA

Timbro

Il Segretario Comunale

.....

Art. 20

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 59 del D.L.vo 267/2000.

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

3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

Art. 21

Delegati del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

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

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

Art. 22

Obbligo di astensione

1. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

Art. 23

Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco.

2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:

— essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;

— non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.

3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento,

Comune di (**Prov.**) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n., in data

Visto: SI AUTENTICA

Timbro

Il Segretario Comunale

.....

esamina la condizione del Vice Sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

4. Salvi i casi di revoca di decadenza previsti dalla legge e/o la revoca da parte del sindaco, la giunta rimane in carica fino al giorno nella proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art. 24

La Giunta – Composizione

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero due assessori, compreso il Vice Sindaco.

Art. 25

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario, del Direttore generale, se nominato, o dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. È, altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

4. L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, è di competenza della Giunta.

5. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta.

6. La Giunta approva il PEG predisposto dal direttore generale.

Art. 26

Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

Art. 27

Cessazione della carica di assessore

Comune di (**Prov.**) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. , *in data*

Visto: SI AUTENTICA

Timbro

Il Segretario Comunale

.....

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal sindaco la relativa sostituzione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio
3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, entro trenta (30) giorni, dandone comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

Art. 28

Decadenza della giunta – Mozione di sfiducia

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza dei componenti del Consiglio .
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.
4. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione;
5. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del consiglio. Il sindaco e la Giunta cessano dalla carica all'atto dell'approvazione della mozione;
6. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

Capo I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI – ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI - ISTANZE E PROPOSTE

Art. 29

Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità anche su base di quartiere e frazione. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri

Comune di (**Prov.**) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. , *in data*

Visto: SI AUTENTICA

Timbro

Il Segretario Comunale

.....

programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:
 - a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
 - b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
4. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

Art. 30

Partecipazione al procedimento amministrativo

Nel procedimento amministrativo relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive o interessi diffusi dei cittadini, singoli o associati gli interessati hanno diritto di essere avvisati dell'inizio del procedimento, di prendere visione ed ottenere, previo pagamento del solo costo, copie degli atti relativi e comunque connessi al procedimento, di conoscere l'ufficio ed il capo dell'ufficio responsabile del procedimento.

Art. 31

Diritto di accesso e di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione.
3. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

Art. 32

Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione,

Comune di (**Prov.**) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. , *in data*

Visto: SI AUTENTICA

Timbro

Il Segretario Comunale

.....

per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Art. 33

Consultazioni

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, su provvedimenti di loro interesse mediante sondaggi, questionari ed assemblee.

2. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

3. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

Art.34

Associazionismo

Il comune valorizza le libere forme di associazioni di volontariato senza fini di lucro e ne favorisce la partecipazione all'attività dell'amministrazione anche attraverso la consultazione su materie di specifici interessi, l'esame di eventuali proposte, interventi di sostegno.

Art. 35

Associazioni ed organismi di partecipazione

Rapporti con il Comune

1. La giunta. Attraverso un apposito servizio istituito presso l'ufficio di segreteria comunale, assicura alle associazioni di partecipazione tempestiva, informazioni

Comune di (**Prov.**) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n., in data

Visto: SI AUTENTICA

Timbro

Il Segretario Comunale

.....

sulle attività ed iniziative del comune e sulle modalità delle loro attuazioni, promuovendo da parte delle associazioni predette ogni utile proposta che abbia per fine la migliore tutela degli interessi collettivi e, in particolare, il miglioramento delle qualità delle prestazioni fornite dai cittadini e la semplificazione delle procedure.

2. La giunta indice, con la periodicità stabilita dal regolamento, incontri con i rappresentanti delle associazioni, con l'intervento dei responsabili degli uffici e dei servizi interessati, per valutare le proposte pervenute, verificarne le possibilità di attuazione e definirne modi e tempi.
3. La giunta, prima di assumere iniziative od adottare provvedimenti di rilevante interesse generale indice la riunione dei rappresentanti di tutte le associazioni per conoscere le loro valutazioni e confrontare la posizione dell'amministrazione con quelle degli organi di partecipazione.

Art. 36

Istanze e proposte

1. I Cittadini del Comune, possono rivolgere istanze – proposte e petizioni al Consiglio e alla Giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Il Consiglio comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da 300 cittadini che hanno compiuto 16 anni, con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

Capo II

REFERENDUM

Art. 37

Azione referendaria

1. I trecento cittadini che hanno compiuto 16 anni residenti nel Comune di Grottolella possono chiedere al Consiglio Comunale l'indizione di referendum popolari consultivi, propositivi relativi ad atti di propria competenza

2. Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e di tariffe;
- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) Un'associazione di cui all'art. 29 o un gruppo di almeno 15 cittadini ;

Comune di (**Prov.**) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n., in data

Visto: **SI AUTENTICA**

Timbro

Il Segretario Comunale

.....

- b) il Consiglio comunale.
4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
 5. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere comprensibile e non ingenerare equivoci.

Art. 38

Disciplina del referendum

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.
2. In particolare il regolamento deve prevedere:
 - a) i requisiti di ammissibilità;
 - b) i tempi;
 - c) le condizioni di accoglimento;
 - d) le modalità organizzative;
 - e) i casi di revoca e sospensione;
 - f) le modalità di attuazione.

Art. 39

Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli iscritti nelle liste elettorali e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
4. L'esito del referendum non è vincolante per gli organi dell'ente che possono assumere determinazioni anche diverse.

Art. 40

Diritti del Contribuente

1. Salvo quanto previsto dall'art. 1, comma 2, della L. n°212/2000, le disposizioni tributarie non hanno effetto retroattivo.
2. Il comune adegua gli atti normativi ai principi dettati dalla L. n° 212/2000 ed assume idonee iniziative volte a consentire la effettiva conoscenza degli atti da esso emanati in materia tributaria da parte dei contribuenti, informandoli tempestivamente e mettendo a loro disposizione istruzioni, regolamenti, modelli di dichiarazione e quant'altro occorra perché gli stessi possano adempire alle obbligazioni tributarie in modo agevole e puntuale.
3. Al Contribuente non possono essere richiesti documenti ed informazioni in

Comune di (**Prov.**) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. , *in data*

Visto: SI AUTENTICA

Timbro

Il Segretario Comunale

.....

possesso del Comune.

4. Gli atti del comune in materia tributaria devono indicare:
 - a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni;
 - b) l'organo o l'autorità presso cui è possibile promuovere un riesame dell'atto in sede di autotutela;
 - c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.
5. Ciascun Contribuente può presentare istanze scritte di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie cui il Comune risponde per iscritto entro centoventi (120) giorni. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria. Se il Comune non risponde entro il suddetto termine di centoventi (120) giorni si intende che concorda con l'interpretazione prospettata dal richiedente. Nel caso l'istanza di interpello formulata da un numero elevato di Contribuenti concerne la stessa questione il Comune può rispondere collettivamente.

Art. 41

Minoranze

1. Il comune garantisce il rispetto delle minoranze ed orienta la propria attività al superamento ad ogni tipo di discriminazione. Riconosce e tutela il pluralismo delle forme di aggregazione culturale e/o religiose
2. Opera per l'integrazione delle minoranze etniche nel tessuto sociale e nella comunità dei cittadini.

Art. 42

Forme di partecipazione alla vita pubblica

Locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri

Regolarmente soggiornati

1. Il comune garantisce ai cittadini dell'Unione Europea ed agli stranieri regolarmente soggiornanti pari opportunità ed il godimento dei diritti in materia di partecipazione attribuiti ai Cittadini del Comune del presente Statuto.
2. Per favorire la loro partecipazione alla vita pubblica locale il comune assicura una adeguata informazione in particolare riguardante i loro diritti e doveri; promuove consultazioni, iniziative e questionari, di specifico interesse tramite la distribuzione di questionari, lo svolgimento di sondaggi e/o incontri.
3. I cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, solo legittimati al pari dei Cittadini del Comune a presentare istanze, petizioni e proposte al fine di promuovere o sollecitare interventi per la migliore tutela dei loro interessi. Essi hanno diritto di usufruire delle prestazioni e dei servizi del sistema integrato di interventi e servizi sociali.

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Comune di (**Prov.**) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. , *in data*

Visto: SI AUTENTICA

Timbro

Il Segretario Comunale

.....

Art. 43

Albo pretorio

1. È istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.

Art. 44

Svolgimento dell'attività amministrativa

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

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

TITOLO V**PATRIMONIO – FINANZA – CONTABILITÀ****Art. 45**

Demanio e patrimonio

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L. 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

2. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 46

Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale.

Art. 47

Revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

2. L'organo di revisione è dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Comune di (**Prov.**) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. , *in data*

Visto: SI AUTENTICA

Timbro

Il Segretario Comunale

.....

Art. 48

Conoscenze dei contenuti del bilancio

Il comune assicura ai cittadini e agli organismi di partecipazione di cui all'art.8 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n°267, la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati mediante pubblicazione di appositi manifesti.

**TITOLO VI
I SERVIZI****Art. 49**

Forma di gestione

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.

3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
- f) a mezzo di s.p.a. senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, a norma dell' art. 116 D.L.vo 267/2000.

Art. 50

Gestione in economia

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

2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

Comune di **(Prov.)** **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. *, in data*

Visto: SI AUTENTICA

Timbro

Il Segretario Comunale

.....

Art. 51

Aziende speciali

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.

2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:

a) il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;

b) il presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);

c) Il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

3. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

4. Il Sindaco, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio

5. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

6. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

7. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

9. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Comune di (**Prov.**) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. , *in data*

Visto: **SI AUTENTICA**

Timbro

Il Segretario Comunale

.....

Art. 52 Istituzioni

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

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

3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste per le aziende speciali.

4. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 53 Società

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria, anche in deroga a disposizioni di legge specifiche.

3. Per l'applicazione del comma 2, si richiamano le disposizioni di cui alla legge 23 dicembre 1992, n. 498, e del relativo regolamento approvato con D.P.R. 16 settembre 1996, n. 533, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 54

Comune di (**Prov.**) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. , *in data*

Visto: SI AUTENTICA

Timbro

Il Segretario Comunale

.....

Concessione a terzi

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

TITOLO VII FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 55

Convenzioni

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare apposite concessioni con altri enti locali.

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

Art. 56

Accordi di programma

1. Il Sindaco, promuove la conclusione di accordo di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

Art. 57

Controllo di qualità dei servizi

1. Il Comune organizza un sistema integrato di interventi e servizi sociali secondo i principi della sussidiarietà, cooperazione, efficacia ed efficienza.
2. Il Comune riconosce e agevola il ruolo degli organismi non lucrativi di utilità sociale, delle associazioni e degli enti di promozione sociale, delle organizzazioni di volontariato.
3. Il Comune adotta gli assetti più funzionali alla gestione, alla spesa ed al rapporto con i Cittadini; progetta e realizza un sistema locale dei servizi sociali a rete; adotta strumenti per la semplificazione amministrativa e per il controllo di gestione volta a valutare l'efficienza, l'efficacia ed i risultati delle prestazioni; consulta i Cittadini e le loro associazioni, le ONLUS, le

Comune di (**Prov.**) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n., in data

Visto: SI AUTENTICA

Timbro

Il Segretario Comunale

.....

organizzazioni di volontariato per valutare la qualità e la efficacia dei servizi; garantisce ai cittadini i diritti di partecipazione al controllo di qualità dei servizi assicurando agli stessi il libero accesso alle strutture ed ai servizi al fine di verificarne la efficienza, la funzionalità, la rispondenza agli obiettivi dell'ente ed alle attese della Comunità.

TITOLO VIII UFFICI E PERSONALE – SEGRETARIO COMUNALE

Capo I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 58

Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 59

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

Art. 60

Organizzazione del personale

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

Comune di (**Prov.**) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. , *in data*

Visto: SI AUTENTICA

Timbro

Il Segretario Comunale

.....

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune.

Art. 61

Stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 62

Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato

Relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie .

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'articolo 169 del decreto legislativo 267/2000, e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal decreto legislativo 267/2000, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a

Comune di (**Prov.**) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. , *in data*

Visto: SI AUTENTICA

Timbro

Il Segretario Comunale

.....

seguito di concorsi.

Capo II **SEGRETARIO COMUNALE -**

Art. 63

Segretario comunale – Direttore generale

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.

2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale.

3. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 comma 4 della legge 267/2000.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. 10 del D.L.vo n. 267/2000, aggiunto. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

Art.64

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti in mancanza ai responsabili dei servizi.

2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente e non rientranti tra le funzioni del Segretario Comunale o del direttore generale di cui rispettivamente degli art. 97 e 108 del D.L.vo 267/2000. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto

Comune di **(Prov.)** **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. *, in data*

Visto: SI AUTENTICA

Timbro

Il Segretario Comunale

.....

di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente sulle materie indicate dall'art. 50 del D.L.vo 267/2000;

m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune.

3. I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Art. 65

Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro

1. Il Comune provvede, con il regolamento, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.

2. L'ufficio di cui al comma 1 può essere istituito, mediante convenzione, in forma associata e coordinata con altri enti locali.

TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

Art. 66

Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, dopo la pubblicazione, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del comune.

Art. 67

Modifiche dello statuto

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto

Comune di (**Prov.**) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. , *in data*

Visto: SI AUTENTICA

Timbro

Il Segretario Comunale

.....

favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Comune di (**Prov.**) **STATUTO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione consiliare n. , *in data*

Visto: SI AUTENTICA

Timbro

Il Segretario Comunale

.....