

COMUNE DI LAVENONE

STATUTO

Testo coordinato

Adozione: deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 in data 24/11/2000

Adeguamento: deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 in data 09/03/2001

Adeguamento: deliberazione del Consiglio Comunale **n.36 in data 23/11/2001**

Norme fondamentali per l'organizzazione dell'Ente

CAPO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Il Comune

Il Comune di Lavenone è ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto dei principi fissati dalla legge.

Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.

Il Comune è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia finanziaria ed impositiva, nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, del proprio Statuto e dei propri Regolamenti in materia.

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo stato e dalla Regione secondo i principi di sussidiarietà.

Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme d'aggregazione sociale.

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione, riconoscendo e sostenendo le libere Associazioni ed il Volontariato, quali momenti d'aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

Art.2

Il Territorio e la Sede

Il Comune di Lavenone comprende la parte di suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art.9 della legge 24.dicembre.1954, n.1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

Il territorio di cui al precedente comma comprende: il capoluogo, Lavenone, nel quale è istituita la Residenza Municipale, i suoi organi istituzionali e gli uffici, e le frazioni storiche di Presegno e Bisenzio.

Il territorio del Comune confina:

- a Nord con il territorio dei Comuni di Bagolino, Collio;
- a Sud con il territorio del Comune di Treviso Bresciano e di Vestone;
- a Est con il territorio del Comune di Idro, Treviso Bresciano e Anfo;
- a Ovest con il territorio dei Comuni di Pertica Bassa e di Vestone;

La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.

Presso la Residenza Municipale si riuniscono di regola la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale e le Commissioni, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

Art.3

Albo Pretorio

Nella Residenza Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

Art.4

Il Gonfalone e lo Stemma

Il Gonfalone del Comune di Lavenone è costituito da un drappo quadrangolare delle dimensioni di m. 1x2, partito di bianco e d'azzurro, caricato dello Stemma sottodescritto.

Lo Stemma del Comune di Lavenone è costituito dal seguente blasone:
d'azzurro al monte di verde fondato sulla campagna dello stesso, sostenente una stella d'oro di 6 raggi; al capo: d'argento al leone rampante, di azzurro. Segni esterni di Comune.

Il Gonfalone e lo Stemma possono essere modificati con delibere del Consiglio Comunale approvate con maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

Sono vietati l'uso e la riproduzione del Gonfalone per usi diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale.

Art. 5 I Beni Comunali

I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali. Gli usi civici restano regolati da leggi speciali.

Art. 6 I principi d'azione, di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di giustizia, di associazione.

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

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

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

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

Art. 6bis Regolamenti e ordinanze

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie e la esercita nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I Regolamenti soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente disposto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale di giorni dieci, da effettuare ad acquisita esecutività delle relative deliberazioni di approvazione e previa affissione all'Albo Pretorio di apposito avviso ai cittadini.

Le violazioni delle norme contenute nei Regolamenti Comunali sono punite, qualora non diversamente disposto dalla legge, con sanzione amministrativa, da applicarsi nella misura e con le modalità previste dall'apposito Regolamento Comunale.

Lo stesso Regolamento Comunale disciplina l'applicazione delle sanzioni amministrative nei casi di inosservanza delle ordinanze comunali emesse in conformità alle leggi ed ai regolamenti.

PARTE I
CAPO II
FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE
Art.7
Le funzioni del Comune

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

Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia

Quale elemento territoriale elementare il Comune collabora con gli altri Enti di natura pubblica o privata, fornendo informazioni e documentazioni, previa assunzione, da parte dell'Amministrazione richiedente, della relativa spesa, che non potrà in alcun modo restare a carico del Comune se non nei casi espressamente previsti dalla legge.

Un apposito regolamento disciplina l'attuazione, coordinata con lo Stato e la Regione, degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.

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

Art. 8
I compiti del Comune per i servizi di competenza statale

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

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

Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate al Comune dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

Competono al Comune e vengono affidate al Sindaco - ove la legge lo preveda - funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza.

Si osservano, in materia di rilevazioni e comunicazioni di dati statistici, le disposizioni di cui alla legge 23 agosto 1988, n.400, nonché, in materia di dati desunti dall'anagrafe e dallo stato civile, le disposizioni delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Art. 9

La programmazione

Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con Regione, Provincia ed altri Enti territoriali quale metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico ed i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio.

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

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

Art. 10

La valorizzazione delle associazioni

Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale. In particolare il Comune incoraggia e favorisce le forme associative in materia di sport dilettantistico, turismo sociale e giovanile, tempo libero, cultura, assistenza e sicurezza sociale, promuovendo la realizzazione di strutture idonee, servizi ed impianti, dei quali assicura l'accesso ad Enti, organismi, associazioni ed ai singoli cittadini.

La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali, impianti o terreni di proprietà del Comune, previa apposite convenzioni, allo scopo di favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.

Le convenzioni di cui al comma precedente dovranno prevedere il concorso degli Enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo non sia prevista la gratuità delle stesse per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli stessi.

Le libere associazioni - per poter fruire del sostegno del Comune - debbono farne richiesta, presentando oltre alla domanda lo statuto, secondo le modalità previste dall'apposito Regolamento Comunale.

Art. 11

Gruppi di lavoro

Al fine di migliorare ed incentivare l'aspetto collaborativo e conoscitivo della realtà locale il Comune prevede la formazione di gruppi di lavoro per indagine, supporto, approfondimento e costituzione di proposte su temi d'interesse collettivo.

La partecipazione ai gruppi è volontaria e gratuita. I componenti dei gruppi vengono inclusi in un albo tenuto presso gli Uffici Comunali ed approvato dalla Giunta Comunale.

In ogni gruppo è nominato, a maggioranza di componenti un Responsabile, cui competano funzioni di collegamento tra Amministrazione Comunale e gruppo stesso.

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

Art. 12
Le situazioni giuridiche soggettive

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

Gli interessati possono intervenire in corso del procedimento, motivando con atto scritto proprie valutazioni, considerazioni ed eventuali proposte.

Il Comune darà motivazione del contenuto dei provvedimenti che incidono sulle situazioni giuridiche soggettive.

I cittadini che per qualsiasi ragione si dovessero ritenere lesi nei loro diritti ed interessi possono sempre ricorrere nelle forme di legge previste.

Art. 13
L'iniziativa e le proposte popolari

Tutti i cittadini, sia singoli che associati, aventi diritto al voto per l'elezione della Camera dei Deputati, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

Il Comune ne garantisce il tempestivo esame, entro 30 giorni dalla ricezione in Segreteria, da parte dell'organo competente in materia.

Art. 14
Le istanze, le proposte e le petizioni

Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni sia singole che associate.

Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro l'oggetto della richiesta, che deve rientrare nella competenza giuridica del Comune stesso.

Tutte le istanze, le proposte e le petizioni, debbono essere regolarmente firmate. Le firme devono essere autenticate esclusivamente nei casi previsti dalla legge.

Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, è data risposta scritta a cura degli uffici comunali a firma del competente Responsabile del Servizio.

Le risposte sono rese note per lettera agli interessati.

La Giunta Comunale decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono possono comportare apposite decisioni e deliberazioni da parte dell'amministrazione nell'ambito dei poteri dei rispettivi organi.

I consiglieri hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco e la Giunta Comunale ed in Consiglio Comunale.

Il Sindaco e gli assessori delegati rispondono, entro i termini previsti dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato presentate dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono fissate dal regolamento pel funzionamento del Consiglio.

Di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi, secondo le disposizioni di legge.

Procedure e modalità organizzative che disciplinano le iniziative e le proposte popolari sono normate da apposito Regolamento Comunale, nell'ambito dei principi enunciati dal presente articolo e dal precedente.

Art. 15 **I referendum**

Sono previsti referendum locali su richiesta di almeno il 10% dei cittadini elettori della Camera dei Deputati e residenti nel Comune. Le firme che accompagnano la richiesta dovranno essere autenticate nelle forme di legge a pena di nullità.

Sono escluse dal referendum le materie attinenti i tributi, le tariffe ed le attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, mentre sono ammesse quelle di esclusiva competenza locale che non siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo anno precedente quello della richiesta.

Il referendum locale non può svolgersi in coincidenza con operazioni di voto relative alle elezioni provinciali, comunali e circoscrizionali.

La proposta di referendum deve essere presentata al Difensore Civico, che entro 15 giorni dalla ricezione del Comitato del referendum stesso, ne decide per l'ammissibilità.

Il Difensore Civico dovrà valutare la regolarità della composizione del Comitato promotore, dell'oggetto e delle firme autenticate, quale condizione di ammissibilità.

Il Sindaco decide il referendum nei 20 giorni successivi la comunicazione di ammissibilità da parte del Difensore Civico.

Il referendum, qualora nulla osti, deve aver luogo entro 90 giorni dal decreto d'indizione.

Con riguardo alle procedure di voto si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni sui referendum popolari previsti dall'art. 75 della costituzione.

All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum dovrà far fronte l'amministrazione con proprie entrate fiscali.

Per la validità del referendum è necessario un "quorum" di votanti pari alla metà più uno dei cittadini aventi diritto al voto. La proposta s'intende approvata qualora i voti ad essa favorevoli rappresentino la maggioranza dei voti validi, escludendo quindi dal computo per il calcolo di tale maggioranza le schede bianche e le schede nulle.

Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati dal Comune.

Alla determinazione delle procedure di voto e delle modalità organizzativa della consultazione referendaria si provvede con apposito Regolamento Comunale, nell'ambito dei principi fissati dal presente articolo.

Con le stesse procedure è indetto Referendum abrogativo di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione già adottati dal Consiglio.

Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

Art. 16 **Il difensore civico**

Il Comune istituisce, al fine della garanzia, dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale stessa, l'ufficio del "difensore civico", disciplinandone il funzionamento con apposito Regolamento Comunale, nell'ambito dei principi fissati dal presente articolo e dal successivo.

Su delibera del Consiglio, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra Enti diversi od anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri Comuni o presso la Comunità Montana.

Compito del "difensore civico" è quello di segnalare, ad istanza di cittadini singoli od associati, oppure di formazioni sociali e sindacali riconosciute, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

Tali segnalazioni possono essere effettuate anche d'iniziativa del "difensore civico" stesso.

L'eventuale denuncia penale del "difensore civico" è atto dovuto, in conseguenza della sua qualifica di pubblico ufficiale.

Art. 17 **L'elezione del difensore civico**

Il "difensore civico" è eletto a maggioranza assoluta dal Consiglio Comunale, tra i cittadini italiani di provata esperienza e moralità, professionalità ed imparzialità, che abbiano maturato 40 anni e non superato 70 anni di età. Eventuali motivi di incompatibilità o di ineleggibilità sono stabiliti con l'apposito Regolamento di cui all'articolo precedente.

Egli resta in carica 5 anni, può essere revocato, per gravi e comprovati motivi e con le stesse modalità impiegate per la sua elezione, ma può non essere rieletto più di una volta.

Il "difensore civico" è un funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge. Egli giura davanti al Consiglio Comunale - prima di assumere l'incarico - secondo la formula dell'art.11 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3. Con la deliberazione di nomina il Consiglio Comunale può stabilire un compenso per l'esercizio delle funzioni di difensore civico.

Al "difensore civico" spetta di diritto di conoscere tutte le deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale e di averne, dietro semplice richiesta, anche verbale, una copia.

Il "difensore civico" è obbligato a presentare al Consiglio Comunale una relazione annuale entro il 10 ottobre di ogni anno, ove illustra l'attività svolta e le proposte che vengono rivolte al Sindaco, alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze dell'amministrazione, suggerendo soluzioni tecniche per l'efficienza, l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali.

Qualora il "difensore civico" presenti dimissioni irrevocabili, entro 45 giorni dalla presa d'atto è necessario che il Consiglio Comunale provveda ad eleggerne un'altro. Sino a tale elezione ed accettazione e scambio delle competenze e dei poteri, il "difensore civico" dimesso resta in carica per il principio della "prorogatio", confermando tutti i poteri.

Art. 18 **Il diritto di informazione ed accesso**

Tutti i cittadini - sia singoli che associati - hanno diritto di accedere agli atti amministrativi ed ai documenti per prendere visione e eventualmente rilascio di copie, previo pagamento dei soli costi di riproduzione, secondo le disposizioni di legge e dell'apposito Regolamento Comunale vigenti.

Il diritto di accesso agli atti amministrativi è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

Il Comune garantisce ai cittadini – alle condizioni previste dall'apposito Regolamento - l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure, sull'ordine di esami delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

Il Comune esemplifica la modulistica e riduce la documentazione a corredo delle domande di prestazioni, applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dalla legge.

Il diritto di accesso alle strutture ed ai servizi comunali e altresì assicurato agli Enti pubblici, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni in genere.

L'apposito Regolamento disciplina organicamente la materia prevedendo espressamente le limitazioni al diritto d'accesso necessarie a garantire il buon andamento e funzionamento degli uffici, nonché la tutela dei dati e situazioni personali.

Art. 19 Azione popolare

Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha proceduto all'azione o al ricorso, salvo che il Comune, costituendosi abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

PARTE II

CAPO IV

LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

Art. 20 Gli organi del Comune

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

Il Consiglio Comunale è organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

La Giunta Comunale è organo di supporto al Sindaco e collabora con esso nel governo dell'Ente.

Il Sindaco è organo monocratico di governo del Comune. Egli è il legale rappresentante dell'Ente anche in sede giudiziale. E' Capo dell'Amministrazione Comunale, Ufficiale di governo per i servizi di competenza statale, Ufficiale Sanitario.

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal comma quinto le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate al Consiglio Comunale, e divengono efficaci ed irrevocabili una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione delle stesse. Le dimissioni danno luogo all'immediata cessazione della carica di Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale. In tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

Art. 21

Deliberazioni degli organi collegiali

Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa tenuta. Sono comunque effettuate a scrutinio palese le votazioni con le quali vengono nominati i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, istituzioni e Consorzi, nonché, quelle con le quali vengono nominati i membri delle Commissioni Consiliari.

Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta dirigenti e funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti da apposito Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tale caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio, nominato dal Presidente.

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

Art. 22
Il Consigliere Anziano

E' Consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto la maggior cifra individuale, costituita dal numero dei voti di lista aumentato dai voti di preferenza.
A parità di cifra individuale l'anzianità è determinante dall'età.

Art. 23
Rimozione e sospensione degli amministratori

Con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, il Sindaco, i componenti del Consiglio Comunale e/o della Giunta Comunale, possono essere rimossi, quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi motivi di ordine pubblico o per gravi e persistenti violazioni di legge.

In attesa di decreto, il Prefetto può disporre la sospensione degli amministratori di cui al comma precedente, qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.

CAPO V
Il Consiglio

Art. 24
Il Consiglio Comunale

L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.

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

Con apposito Regolamento comunale, approvato dalla maggioranza assoluta del Consiglio, sono stabilite le norme e le procedure per la convocazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 25
Lo scioglimento e la sospensione del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'interno, per i motivi e con le procedure di cui all'art.141 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.agosto.2000, n°267. Con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno e previa deliberazione del Consiglio dei

Ministri il Consiglio Comunale può essere sciolto per i motivi e con le procedure previsti dall'art. 143 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.aosto.2000, n°267.

Art. 26

Le competenze del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

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

c) approvazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da attuare nel corso di ogni mandato.

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

e) l'istituzione, i compiti e le forme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

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

g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

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

i) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali dal Consiglio Comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;

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

m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;

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

o) l'elezione del "difensore civico".

p) la nomina del revisore dei conti.

q) verifica periodica, secondo presenza stabilita dal regolamento di contabilità, dello stato di attuazione dei programmi e della sussistenza degli equilibri di bilancio;

r) verifica periodica, con le modalità di cui ai successivi commi del presente articolo, dello stato di attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco.

L'approvazione degli indirizzi di cui al comma precedente lettera n) dovrà avvenire in tempo utile a consentire l'osservanza, da parte del Sindaco dei termini di cui all'art. 5 bis della legge 8 Giugno 1990, n° 142.

La verifica di cui al punto r) del precedente comma 1 avviene con periodicità almeno biennale o su richiesta di almeno quattro Consiglieri Comunali mediante deliberazione d'approvazione di un documento presentato dal Sindaco, nel quale siano illustrati i livelli d'attuazione delle linee programmatiche approvate all'inizio del Mandato.

L'approvazione delle linee programmatiche deve avvenire entro trenta (30) giorni dalla seduta di convalida dei Consiglieri eletti.

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

Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana di Valle Sabbia l'esercizio di funzioni che la legge non riserva esclusivamente alla competenza Comunale.

Art. 27 **I Gruppi Consiliari**

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nell'apposito regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale, dandone comunicazione al Segretario Comunale.

Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo consiliari e le relative attribuzioni.

Art. 28 **Le Commissioni del Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale si avvale di Commissioni, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale alla ripartizione dei membri fra i gruppi Consiliari.

I Presidenti delle Commissioni sono eletti dalle Commissioni stesse nel loro seno. La Presidenza della Commissione di garanzia o di controllo è riservata ai membri appartenenti ai gruppi consiliari di opposizione.

Il Regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

Art. 29
Decadenza dei Consiglieri

I Consiglieri decadono dalla carica oltre ai i casi previsti dalla legge, per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio, in un arco di tempo superiore a tre mesi. La decadenza è proclamata dal Consiglio, dopo aver sentito le ragioni e le motivazioni delle mancate presenze.

CAPO VI
La Giunta Comunale

Art. 30
Composizione della Giunta Comunale

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori compreso, a discrezione del Sindaco, fra due e quattro, fra i quali il Vice Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere Comunale.

Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri Comunali sia cittadini non facenti parte del Consiglio; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.

Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti ed affini fino al secondo (2°) grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo (3°) grado del Sindaco.

La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni Consiliari senza diritto al voto, e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.

Hanno inoltre diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al consiglio.

Gli Assessori, comunque nominati, non possono presentare interrogazioni, interpellanza e mozioni.

Art. 31
Funzionamento della Giunta

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

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti.

Apposito Regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

Art. 32 Competenze della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, svolge funzioni propositive e di impulso nei confronti del Consiglio stesso riferendo annualmente a tale organo sulla propria attività.

La Giunta compie gli atti che rientrano fra le funzioni degli organi di governo e che non sono riservati dalla legge e dallo statuto al Consiglio Comunale e al Sindaco.

Rientra altresì nelle competenze della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 33 Revoca degli Assessori

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo, qualora lo ritenga opportuno, alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori, se nominati.

CAPO VII Il Sindaco

Art. 34 Il Sindaco

Il Sindaco è il Capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini, a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale del Comune, provvede a dare impulso all'attività degli organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzi approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli Uffici Comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del presidente, pronunciando la seguente formula "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica, l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti cittadini".

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

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

La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati non computando tra essi il Sindaco.

Art. 35 Competenze del Sindaco

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal Regolamento.

Sovrintende il funzionamento dei servizi, degli uffici e l'esecuzione degli atti di tutti gli organi Comunali.

Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili dell'Amministrazione interessata, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione degli stessi con le esigenze degli utenti.

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

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore Generale. Conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione

esterna e specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i Referendum Comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto, assumono il nome di Decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide, con proprio atto, la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

Il Sindaco informa la Popolazione sulle situazioni di pericolo in caso di calamità naturali o comunque connesse con esigenze di Protezione Civile, avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di Protezione Civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, Regionali e Provinciali attribuite o delegate al Comune

Art. 36

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

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) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e 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.

Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli, che minaccino l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove si renda necessario, l'assistenza della forza pubblica.

Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente fosse rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio, a spese degli interessati, senza pregiudizio all'azione penale per i reati in cui quelle fossero incorsi.

Il sostituto del Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo sono previste ispezioni prefettizie per l'accertamento del regolare funzionamento dei servizi stessi, nonché l'acquisizione di dati e notizie inerenti altri servizi di carattere generale.

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.

Alle spese per il Commissario provvede il Comune.

Ove il Sindaco o il suo sostituto non adotti provvedimenti di cui al secondo comma del presente articolo, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

Il Sindaco può modificare gli orari degli 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 in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico ed acustico, ovvero quando, a causa di circostanze straordinarie, si verificano particolari necessità dell'utenza.

CAPO VIII **Revisione economico finanziaria**

Art. 37 **La revisione economica finanziaria**

Il Consiglio Comunale elegge - a maggioranza assoluta dei suoi membri - un Revisore dei conti scelto tra:

- a) gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
- b) gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;
- c) gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

Egli dura in carica tre (3) anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta. Ha diritto di accesso agli atti dell'ente. La sua partecipazione alle sedute degli organi collegiali ha funzione consultiva ed è senza diritto di voto.

Il Revisore dei conti svolge le seguenti funzioni, secondo le modalità organizzative disciplinate dal Regolamento di Contabilità o da apposito Regolamento:

- a)collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
- b)esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;
- c)attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;

d)ha diritto ad intervenire alle sedute del Consiglio e della Giunta nelle quali sono predisposti ed approvati i bilanci di previsione, i conti consuntivi e le relazioni sullo stato di attuazione dei programmi e le verifiche degli equilibri di bilancio
Nella stessa relazione il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

e) riferisce al Consiglio e, se del caso, denuncia agli organi titolari delle azioni giurisdizionali, gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'Ente.

f) provvede alla verifica ordinaria e straordinaria di cassa, alla verifica della gestione del servizio di tesoreria e di quello di altri agenti contabili.

Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni ed adempienze al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

Al revisore dei conti spetta un compenso fissato con la deliberazione d'incarico nel rispetto dei limiti fissati dalla legge.

CAPO IX

Ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici

Art. 38

Ordinamento dei servizi e degli uffici

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

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

Sono esclusi dalle competenze normative della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi risponde ai principi di efficacia, efficienza ed economicità di gestione ed è attuata mediante valorizzazione della professionalità, della responsabilità e dell'autonomia del personale.

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

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

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

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

Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

Stabiliscono in atti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando la priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità, gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo la modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

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

Gli atti dei Responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovra ordinati, il Sindaco assegna, ove possibile, un termine per l'adempimento e nomina un Commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrative ad efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai Responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art. 39

Controlli interni

L'Amministrazione Comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economica-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile della azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'Ente.

La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazioni è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa con specifiche disposizioni regolamentali.

L'organizzazione del sistema di controllo interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

Art. 40

Il Segretario Comunale

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

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali e su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta.

Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

Qualora non sia nominato il Direttore generale il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

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

Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente.

Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

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

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

Art. 41 **Il Direttore Generale**

Il Comune può convenzionarsi con altri Enti aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

La convenzione disciplina la modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dell'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e dalla ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei Funzionari responsabili degli

uffici, dei servizi ed ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo.

Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione .

Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'Ente.

A tal fine il Direttore:

a)collabora con l'Amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;

b)predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;

c)verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d)sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;

e)definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;

Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non sia soddisfacente.

Ove il Direttore Generale non venga nominato, il Sindaco,sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Municipale, può attribuire le relative funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

Art. 42 Gestione Amministrativa

I Funzionari direttivi incaricati dal Sindaco, sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai Funzionari direttivi sono riconosciuti in via esclusiva tutti i poteri di organizzazione, di amministrazione e di gestione del personale, delle risorse finanziarie

e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i Funzionari direttivi in particolare:

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

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

c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

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

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

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

g) assumono gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide;

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

Art. 43

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei Funzionari direttivi

Oltre ai compiti indicati nel precedente articolo spettano ai Funzionari direttivi nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

a) il rilascio di autorizzazioni, le licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai dirigenti e dai funzionari dell'Ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 44

Le determinazioni ed i decreti

Gli atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre norme, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

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

A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro i termini previsti dal Regolamento di Contabilità.

Le determinazioni ed i Decreti, previa l'eventuale acquisizione dell'attestazione di copertura finanziaria, sono pubblicati all'Albo Pretorio e depositati in copia presso la Segreteria Comunale.

Tutti gli atti del Sindaco e dei Dirigenti e dei Responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

Art. 45

I servizi pubblici locali

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

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

Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite:

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

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

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

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

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico o all'ambito territoriale del servizio con la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

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

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri Enti pubblici.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

Anche in tali ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di Enti privati e le altre entrate finalizzate.

Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli Enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione Comunale, almeno una volta l'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificare l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale prevalentemente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune, da soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale ed eventualmente da altri Enti Pubblici.

Art. 46 **L'Azienda Speciale**

L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale

Sono organi dell'Azienda il Presidente, Il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la

nomina a Consigliere Comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'Azienda.

Lo statuto dell'Azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina di amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

Il Comune conferisce all'Azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurano la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza

Art.47 L'Istituzione

L'Istituzione è un organismo strumentale dell'Ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

Sono organi dell'Istituzione il Presidente il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri e con le procedure definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione sono allegati ai relativi bilanci Comunali. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'istituzione

Art. 48 Gestione dei servizi in forma associata

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

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

Il Comune può, altresì, delegare ad Enti sovra comunali o a comuni con termini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale ed attrezzature degli Enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

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

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.

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

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

CAPO X

NORME FINALI

Art. 49

Entrata in vigore

Lo statuto entra in vigore decorsi trenta (30) giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.

Il presente Statuto abroga e sostituisce quello approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°22 in data 08.giugno.1991 e n° 40 in data 23.agosto.1991.

Il Consiglio Comunale approva i regolamenti previsti dallo Statuto, e adegua gli esistenti alle norme statutarie entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto. Fino all'entrata in vigore dei suddetti Regolamenti restano in vigore le norme già adottate dal Comune e compatibili con la legislazione statale e regionale in materia, e con lo Statuto stesso.