

COMUNE DI PONTOGLIO

PROVINCIA DI BRESCIA

STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale

n. 23 del 28.05.2002

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale

n. 29 del 28.07.2011

COMUNE DI PONTOGLIO

PROVINCIA DI BRESCIA

STATUTO COMUNALE

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. I

1. Il Comune di Pontoglio è Ente autonomo. Rappresenta la comunità Pontoghiese ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Esercita le funzioni di autogoverno nell'ambito del dettato costituzionale, delle leggi e delle norme del presente statuto. Promuove lo sviluppo culturale, civile ed economico della comunità cittadina.

2. Il Comune, oltre a funzioni proprie, esercita quelle conferite dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. II

1. Il Comune ispira la propria azione al principio della solidarietà umana con particolare attenzione alle situazioni di squilibrio e di emarginazione presenti nella società, senza discriminazioni ideologiche, religiose, di sesso, di censo, di età, di stato psico-fisico o di razza ed opera nel rispetto dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei singoli e delle famiglie, nonché, anche attraverso azioni positive, di pari opportunità fra uomini e donne, promuovendo gli atti necessari alla loro affermazione.

2. Informa la propria azione al rispetto dei principi della informazione e della partecipazione delle cittadine e dei cittadini singoli o associati alle scelte di particolare rilievo per la comunità ed incoraggia l'impegno del volontariato, delle associazioni, fondazioni ed istituzioni private, anche a carattere cooperativo, ne promuove l'apporto e il coordinato utilizzo per finalità di carattere sociale.

3. Ribadisce i valori della Resistenza ed i principi della Costituzione Italiana, promuove tutte le iniziative atte a diffondere il patrimonio storico politico, civile ed ideale della Carta Costituzionale.

4. Favorisce la partecipazione delle cittadine e dei cittadini al processo di unione politica dell'Europa per il perseguimento di ideali di pace, di pacifica convivenza, di solidarietà e di integrazione economica. Promuove la cultura della pace, della libertà e dei diritti umani, partecipa alla battaglia di civiltà che si sostiene in tutto il mondo contro la pena di morte, mediante iniziative culturali, di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione. Nell'ambito delle proprie attribuzioni si impegna ad attuare il recepimento delle statuizioni normative dell'Unione Europea.

5. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze in materia finanziaria ed impositiva, assume l'equità fiscale

come uno dei principi basilari, su cui fondare la convivenza civile della società cittadina.

6. Il Comune promuove la sicurezza e la coesione sociale anche attraverso la diffusione e la conoscenza di strumenti che, basandosi sul dialogo e sul confronto pacifico, assicurino la prevenzione e la soluzione dei conflitti fra le parti, attraverso gli strumenti di conciliazione, mediazione e arbitrato.

Art. III

Il Comune garantisce e promuove le pari opportunità per le donne, rimuovendo gli ostacoli che, di fatto, ne impediscono la piena realizzazione e l'attiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica nell'amministrazione e nel paese.

Art. IV

1. Il Comune concorre a tutelare la maternità, l'infanzia e la salute dei cittadini in un contesto di sicurezza sociale, di libertà dal bisogno e di pieno rispetto della persona.

2. Il Comune riconosce i diritti della famiglia.

3. Il Comune difende l'ambiente da ogni forma di inquinamento, ne persegue e ne difende la qualità, armonizzandola con le necessità di sviluppo della comunità. Privilegia in questa logica le iniziative che consentono il raggiungimento della massima tutela ambientale. Concorre alla predi-

sposizione degli strumenti per far fronte alle esigenze della protezione civile. Concorre, altresì, alla tutela del patrimonio naturale, storico, artistico ed archeologico.

4. Promuove lo sviluppo culturale dei cittadini facilitando anche la piena fruizione del patrimonio bibliografico. Opera perché sia reso effettivo il diritto allo studio.

5. Il Comune riconosce la specificità della condizione giovanile e si impegna a promuovere interventi, iniziative e servizi, sviluppando forme di coordinamento interne ed esterne alla amministrazione comunale ed in collaborazione col privato - sociale, al fine di contribuire alla formazione umana e civile delle giovani generazioni.

6. Incoraggia l'attività sportiva in tutte le sue forme, anche attraverso la realizzazione di nuovi impianti e di una efficace tutela sanitaria. Riconosce nell'attività sportiva una delle attività primarie socio-educative e formative delle nuove generazioni, privilegiando le attività rivolte all'età adolescenziale. Incoraggia il turismo sociale e giovanile, e contribuisce, inoltre a favorire la realizzazione di impianti sportivi privati ad uso pubblico, mediante sottoscrizione di apposite convenzioni.

Art. V

1. Il Comune valorizza il lavoro e l'iniziativa economica e favorisce la qualificazione professionale permanente,

ai fini anche della crescita delle nuove professioni e della piena occupazione.

2. Favorisce e promuove la creazione delle infrastrutture finalizzate allo sviluppo industriale, artigianale, agricolo e del settore terziario sul territorio.

3. Coordina e promuove lo sviluppo delle attività commerciali nel territorio comunale attraverso anche la pianificazione urbanistica.

4. Indirizza la propria azione alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata. Tale azione si realizza anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico in generale e di cooperazione in particolare.

5. Tutela i diritti dei consumatori e degli utenti e ne favorisce le forme organizzative.

6. 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. VI

1. Il Comune privilegia la consultazione con i Comuni del territorio circostante per i programmi ed i progetti di rilevanza sovracomunale.

2. In conformità al disposto degli artt. 4 e 5 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, realizza le proprie finali-

tà, adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e concorre alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi statali e regionali, acquisendo l'apporto degli interessi, operanti sul territorio, con particolare riferimento a quelli economici, sociali e culturali.

Art.VII

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 11,5, confina con i Comuni di Palazzolo Sull'Oglio (Bs), Palosco (Bg), Cividate al Piano (Bg), Urago d'Oglio (Bs) e Chiari (Bs).

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in piazza XXVI Aprile n.16.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

4. All'interno del territorio del Comune di Pontoglio non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. VIII

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

2. Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del

Presidente della Repubblica del 30.10.1954 (descrizione:

campo di cielo, al ponte di due archi con torretta centrale, al naturale, murato di nero, piantato sopra un fiume pure al naturale).

3. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali, soltanto ove sussista un pubblico interesse.

5. Il Patrono del paese è Santa Maria Assunta, la cui festa ricorre il 15 agosto. Viene festeggiato anche il 17 gennaio (Sant'Antonio). - Coopatrono.

T I T O L O I

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

C A P O I

ORGANI

Art. 1

Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 2

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Comune.

2. Le attribuzioni e le competenze sono disciplinate dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale non può delegare le sue funzioni ad altri organi comunali.

Art. 3

1. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale, organizzativa e finanziaria.

2. Esso dispone di propri servizi, attrezzature e risorse finanziarie per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti fissandone le modalità di organizzazione, utilizzo e gestione nel regolamento consiliare.

3. Nel bilancio di previsione dovranno essere previsti stanziamenti concernenti le risorse finanziarie la cui articolazione, in sede preventiva, dovrà essere contenuta nel piano esecutivo di gestione.

4. Al termine dell'esercizio, il rendiconto dell'attività gestionale del consiglio comunale, reso secondo le norme previste dal regolamento di funzionamento del consiglio, rifluirà nel rendiconto generale.

5. Il Sindaco assicura, altresì, una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri, sulle questioni sottoposte al Consiglio.

Art. 4

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.

2. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

3. La prima seduta è presieduta dal Sindaco.

4. Il candidato nominato consigliere comunale cessa, all'atto della convalida, da ogni altra funzione rivestita per l'ente e nell'ente come rappresentante, amministratore o consulente di istituzioni, enti dipendenti o sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune, nonché delle società per azioni a maggioranza di capitale comunale, componente di commissioni interne all'Ente, consultive, di inchiesta, di studio e similari.

Art. 5 - Linee programmatiche di mandato

1. Entro 90 giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico - amministrativo.

2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.

3. Con le modalità e nei tempi previsti dal Regolamento

del Consiglio comunale, il Consiglio comunale esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

Art. 6 - Partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo.

1. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche proposte dal Sindaco e dai singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

2. La verifica da parte del consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio.

3. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

Art. 7 - Funzionamento del Consiglio

1. L'ordine del giorno della seduta del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme dello Statuto e del Regolamento.

2. Il Consiglio adotta il Regolamento disciplinante il suo funzionamento e quello delle commissioni consiliari in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione devono pervenire al consigliere nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio;

b) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata ad opera della presidenza una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri. A tal fine, le pratiche relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono consegnate al Sindaco almeno cinque giorni prima della seduta, salvo i casi di urgenza, a cura della segreteria;

c) il Sindaco ha poteri di convocazione e di direzione dei lavori a garanzia delle regole democratiche del dibattito per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti. Ogni rinvio deve essere motivato;

d) è previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

e) definizione dei requisiti per la partecipazione effettiva del consigliere alle sedute consiliari e per le modalità di votazione.

Art. 8 - Convocazione del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza

secondo le modalità di cui al successivo art. 11.

2. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria, in seduta straordinaria ed in seduta solenne. La sessione ordinaria coincide con l'anno solare e si articola in sedute ordinarie nel numero e con la frequenza necessarie per lo svolgimento di tutte le sue funzioni. Può riunirsi in seduta straordinaria nel caso motivi d'urgenza lo rendano necessario e limitatamente alla trattazione degli argomenti urgenti. Può altresì riunirsi in seduta solenne per dare particolare rilievo al contenuto della seduta stessa.

3. La seduta straordinaria o solenne può essere dichiarata aperta ed in tal caso sarà consentito di intervenire, senza diritto di voto, anche a persone estranee al consiglio comunale, espressamente autorizzate dal Sindaco.

4. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedono un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Trascorso il predetto termine senza che il Sindaco provveda, la convocazione è disposta, previa diffida, dal Prefetto.

Art. 9 - Consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato, unitamente all'ordine del giorno, dal messo comunale e/o con qualsiasi altra forma tecnologica a tutti i consiglieri presso il proprio domicilio:

a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di seduta in sessione ordinaria;

b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di seduta straordinaria o solenne;

c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

2. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna seduta deve, sotto la responsabilità del segretario, essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello della seduta stessa.

3. Le sedute del Consiglio comunale sono di norma pubblicizzate attraverso avvisi pubblici contenenti l'ora, il luogo delle riunioni e l'ordine del giorno riportante gli argomenti in discussione.

Art. 10 - Validità delle sedute

1. Il Consiglio comunale è validamente riunito con la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco.

2. Il Consiglio convocato in seconda convocazione non può deliberare su proposte non comprese nell'ordine del

giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi o nei termini stabiliti dall'art. 11.

3. Nelle sedute di seconda convocazione non possono essere oggetto di deliberazione:

a) le linee programmatiche del mandato;

b) il bilancio di previsione;

c) il rendiconto della gestione.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza: i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente; coloro che escono dalla sala prima della votazione; gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, i quali intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 11 - Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. È valida la deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si computano tra i votanti, per determinare la maggioranza assoluta di cui al comma 1, coloro che si astengono.

3. Quando il Consiglio comunale provvede agli atti di cui all' art. 42 del t.u. sull'ordinamento degli Enti Locali o comunque alla elezione di altri organi, si applicano, ai fini della validità delle relative deliberazioni, le

norme particolari che disciplinano l'elezione stessa. In

mancanza di specifica disciplina si intende eletto chi abbia riportato la maggioranza relativa dei voti espressi.

4. Quando è prevista la nomina di più rappresentanti presso il singolo Ente od organismo uno dei nominativi è riservato alle minoranze.

5. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina con voto limitato.

6. Nel caso d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 12 - Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

2. Il relativo Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Art. 13

Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.

2. Il relativo Regolamento stabilisce i casi in cui il consiglio vota a scrutinio segreto.

Art. 14 - Commissioni di garanzia e controllo

1. Il Consiglio comunale si avvale di commissioni consiliari permanenti, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, mediante voto plurimo. Alle riunioni di dette commissioni possono partecipare esperti esterni designati dai

gruppi consiliari, senza diritto di voto.

2. Il Regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori, il numero ed i casi di incompatibilità degli esperti esterni.

3. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta comunale e dagli enti od aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio ed inoltre i consiglieri sono tenuti al segreto istruttorio nei casi specificamente determinati dalla legge.

4. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco, degli assessori, nonché dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali, degli enti e delle aziende dipendenti. Hanno facoltà inoltre di promuovere udienze conoscitive.

5. Il Sindaco, gli assessori, i capigruppo hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.

6. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

7. Il Regolamento può attribuire alle commissioni consiliari funzioni redigenti, in particolare per la redazione di regolamenti, riservando comunque al Consiglio l'approvazione finale degli atti.

8. Il Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, può istituire commissioni di controllo e di garanzia permanenti, o anche temporanee nella forma della commissione d'inchiesta, volte a verificare l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa comunale.

9. E' altresì consentita, con le medesime modalità, l'istituzione di commissioni speciali o d'indagine che attraverso l'acquisizione di informazioni, dati e documentazioni, approfondiscano la conoscenza ed elaborino proposte d'intervento su specifiche problematiche di rilevante interesse pubblico.

10. Le commissioni di cui ai commi 8 e 9 sono composte da un consigliere per ciascun gruppo consiliare rappresentante i seggi attribuiti al medesimo. La presidenza delle commissioni di cui al comma 8 è di esclusiva spettanza delle minoranze.

Art. 15 - Regolamento interno

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

CAPO II

CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 16 - Consiglieri Comunali

1. I consiglieri rappresentano l'intera comunità locale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

2. Il consigliere è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni alle quali viene convocato, portando il proprio contributo al dibattito politico nell'esclusivo interesse della comunità amministrata.

3. Ogni consigliere, secondo le modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:

- a) esercitare l'iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio in particolare attraverso proposte di delibere, mozioni e ordini del giorno nei modi stabiliti nel regolamento, salvo i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi del Comune in base alla legge o al presente Statuto;
- b) presentare interrogazioni, interpellanze ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo;
- c) accedere ai documenti, acquisirne gratuitamente copia e ottenere le informazioni, utili all'espletamento del pro-

prio mandato, in possesso degli uffici del Comune nonché delle aziende ed enti da questo dipendenti. L'esercizio del diritto non può in alcun caso essere limitato ed il consigliere è tenuto al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

4. Agli amministratori competono le indennità di funzione e di presenza nella misura e con le modalità previste sulla base della vigente legislazione.

5. Ciascun consigliere può richiedere che il gettone di presenza venga sostituito con un'indennità di funzione onnicomprensiva, nella misura determinata ai sensi di legge (art. 82 Testo Unico 267/2000).

6. Per i consiglieri che, avendo optato per l'indennità di funzione, siano risultati assenti ingiustificati alle sedute del consiglio o delle commissioni, vengono applicate detrazioni dall'indennità mensile di riferimento, secondo le modalità stabilite dal Regolamento. Ai soli fini del presente comma, si considerano assenze giustificate quelle dovute alla partecipazione a convegni o manifestazioni nell'interesse e per conto del Consiglio Comunale debitamente autorizzate, quelle determinate da motivi personali, fino ad un massimo di quindici in un anno e quelle causate da motivi di salute, da documentarsi con idonea certificazione

Art. 17 - Nomine di competenza consiliare

1. Sono di competenza del Consiglio le nomine e designazioni ad esso riservate dalla legge e dal presente Statuto, nonché quelle di componenti di commissioni o altri organi collegiali istituiti dal Comune che debbano ricoprire, per Statuto o Regolamento, la carica di consigliere comunale. Fatte salve le diverse disposizioni di legge o di Statuto, le relative deliberazioni devono essere adottate entro venti giorni dalla data di iscrizione all'ordine del giorno, che deve avvenire comunque entro quarantacinque giorni dall'insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico. Per le nomine o designazioni non previste da norme di legge, in caso di inerzia del Consiglio provvede, se non diversamente stabilito dallo Statuto o dal Regolamento, il Sindaco con proprio decreto nei quindici giorni successivi.

Art. 18 - Decadenza e dimissioni dei consiglieri

1. La legge stabilisce le cause di decadenza dei consiglieri comunali. Decade altresì dalla carica il consigliere che non intervenga almeno a quattro sedute nell'arco di un anno, a meno di legittimi impedimenti da comunicare per iscritto al Sindaco. Questi provvede a darne notizia al Consiglio ed a curarne l'annotazione a verbale.

2. Sono considerate assenze per impedimenti legittimi, e pertanto non computate ai fini della decadenza, quelle dovute alla partecipazione a convegni o manifestazioni

nell'interesse o per conto del Comune, quelle causate da motivi di salute, nonché quelle per impegni personali e lavorativi, da documentarsi con idonea certificazione.

3. Qualora il Segretario comunale rilevi che un consigliere è rimasto assente per metà delle sedute di una sessione ordinaria senza aver comunicato giustificazioni scritte, lo segnala al Sindaco.

4. Il Sindaco, con comunicazione scritta da consegnarsi a mezzo di messo comunale, assegna all'interessato un termine non inferiore a dieci giorni per l'esposizione delle ragioni della propria assenza.

5. Nei dieci giorni successivi alla scadenza del termine, il Consiglio comunale decide in merito e, se ritenga prive di fondamento le ragioni eventualmente esposte dal consigliere, anche oralmente, in sede di discussione della relativa proposta, ne dichiara la decadenza e procede alla surrogazione ai sensi di legge.

6. La deliberazione che dichiara la decadenza deve essere notificata all'interessato entro cinque giorni dall'adozione.

7. Le dimissioni di un consigliere vanno presentate al Sindaco, che deve darne notizia al consiglio comunale nella prima seduta successiva. Per l'efficacia delle dimissioni e la relativa surrogazione si applicano le norme di legge in materia.

Art. 19 - Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente alle indicazioni del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

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

3. È istituita la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere agli obiettivi di cui all'art.39, comma quattro, del Decreto Legislativo 267/2000. La disciplina, il funzionamento, e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'Ufficio Protocollo del Comune.

5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

C A P O III

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 20 - Nomina della Giunta comunale

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta e en dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

Art. 21 - Composizione della Giunta comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori, tra cui un Vice Sindaco, non superiore a 4 (quattro) unità, a seconda delle esigenze di funzionalità e di operatività correlata al programma politico - amministrativo e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono, tuttavia, essere nominati anche assessori esterni al consiglio nel numero massimo di 2.

2. Possono ricoprire la carica di assessore, i cittadini, compresi quelli al di fuori dei componenti del Consiglio comunale, che godono dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge.

3. Nella composizione della Giunta sono garantite, per quanto possibile, le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, così come disposto dall'art. 6, comma 3, del D.L.vo n. 276/2000.

Art. 22 - Incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità

1. La incandidabilità, la ineleggibilità e l'incompati-

bilità del sindaco, degli assessori e dei consiglieri comunali sono disciplinati dal capo II, art. 55 e seguenti del d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 23 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso del Sindaco

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

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59 del Testo Unico 267/2000.

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

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

Art. 24 - Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimis-

sioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare, a tal fine, il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

3. La mozione di sfiducia è presentata al Sindaco, che ne cura la trasmissione al protocollo, e ne trasmette copia al Segretario comunale, annotando l'ora ed il giorno del ricevimento. Essa mozione può essere presentata anche durante la seduta consiliare.

4. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario comunale ne riferisce al Prefetto affinché si provveda alla convocazione nei modi e nei termini stabiliti dalla legge.

Art. 25 - Cessazione dei singoli componenti della Giunta

1. Gli assessori cessano dalla carica per morte, dimissioni, revoca, decadenza o impedimento permanente.

2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco e sono irrevocabili.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al Consiglio. L'atto di revoca è comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva. Tale atto deve essere motivato con riferimento al rapporto fiduciario.

4. Alla sostituzione degli assessori morti, dimissionari, revocati, decaduti o impediti permanentemente provvede il sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella seduta immediatamente successiva.

Art. 26 - Organizzazione della Giunta

1. Oltre a quanto previsto dalla legge, il Sindaco può delegare al vice sindaco ed ai singoli assessori l'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza e di quelle indicate nell' art. 32 alle lett. g), h), i), l), q), r), s), v), z), zx).

2. L'atto di delega scritto indica l'oggetto riferendosi ai gruppi di materie gestite dall'ufficio dirigenziale o dal responsabile del servizio e contiene l'esplicita indicazione che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangono attribuite ai dirigenti o al responsabile.

3. L'atto di delega e della sua revoca è comunicato al Prefetto.

4. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dell'esercizio della funzione ai sensi dell' art. 59 del t.u. sull'ordinamento degli Enti Locali.

5. Quando il Vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore reperibile più anziano.

6. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni sono assunte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

Art. 27 - Attribuzioni della Giunta - competenze

1. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario comunale, del Direttore generale, dei dirigenti o funzionari.

2. In particolare la Giunta, in osservanza delle disposizioni vigenti relative ai compiti dei dirigenti:

a) predispone gli atti regolamentari di competenza del Consiglio;

b) attua gli atti fondamentali, le linee e i programmi approvati dal Consiglio;

c) approva i progetti preliminari;

d) approva il programma triennale del fabbisogno del personale;

e) autorizza il Sindaco a stare in giudizio e a sottoscrivere transazioni;

f) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

g) adotta il programma triennale delle opere pubbliche e i suoi aggiornamenti annuali;

h) delibera le accettazioni ed i rifiuti di lasciti o doni di beni mobili anche registrati e di valori mobiliari;

i) approva indirizzi cui gli organi di gestione devono attenersi nell'espletamento della loro attività;

a. delibera in ordine alle servitù di ogni genere e tipo;

b. nomina le commissioni di selezione, di concorso e i componenti delle altre commissioni, ivi compresa la commissione edilizia, la cui nomina non sia espressamente demandata per legge alle competenze del Consiglio Comunale;

c. svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio;

d. riferisce annualmente al Consiglio sulla sua attività anche mediante la relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, ai sensi e in conformità di quanto previsto dalla legge;

e. predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo da sottoporre alle deliberazioni del Consiglio;

f. approva le aliquote dei tributi comunali e, in forza degli indirizzi del Consiglio, le tariffe per la fruizione

dei beni e dei servizi;

g. individua i professionisti cui affidare incarichi di carattere fiduciario, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge;

h. approva il P. E. G. determinando il budget riservato ai centri di responsabilità, nonché le modalità di utilizzo delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi;

i. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum locali e costituisce l'ufficio comunale per la consultazione, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.

Art. 28 - Adunanze e deliberazioni

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal sindaco o da chi ne fa le veci.

2. La Giunta delibera con la presenza di almeno la metà degli assessori in carica, oltre al sindaco o chi lo sostituisce, a maggioranza assoluta di voti.

3. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del sindaco o di chi presiede l'adunanza.

4. Alle adunanze della giunta partecipa il segretario, senza diritto di voto. Sono tenuti a partecipare senza diritto di voto, su esplicita richiesta della giunta stessa, i dirigenti di determinati settori o servizi durante la trattazione di affari riguardanti i servizi dai medesimi diretti.

5. Le sedute della giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della giunta stessa.

Art. 29 - Per l'organizzazione e il funzionamento, la Giunta può dotarsi di un proprio regolamento interno, approvato dalla maggioranza assoluta dei suoi componenti.

C A P O IV

IL S I N D A C O

Art. 30 - Il Sindaco - Funzioni

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione e rappresenta l'Ente e la Comunità. Esercita altresì le funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla legge.

2. Esercita inoltre le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.

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

4. Nella seduta di insediamento il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio comunale ai sensi di legge.

5. Sottopone al Consiglio, per la relativa approvazione, la definizione, l'adeguamento e la verifica periodica dell'attuazione del programma demandando ai singoli assessori il compito di relazionare nell'ambito delle materie a ciascuno delegate di rispettiva competenza.

6. In caso di necessità e urgenza il Sindaco adotta i provvedimenti di competenza della giunta. I provvedimenti

sono sottoposti a ratifica della giunta, nella prima seduta successiva alla loro adozione.

7. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali, nonché all'esecuzione degli atti. A tale scopo, sentita la giunta, impartisce direttive al direttore generale se nominato e ai responsabili in modo da assicurare che uffici e servizi svolgano la loro attività secondo gli indirizzi del consiglio comunale e secondo le indicazioni attuative della Giunta.

8. Autorizza ad introdurre o resistere ad un'azione giudiziaria qualunque sia la magistratura giudicante e il grado di appello.

9. Esercita la potestà di vigilanza pubblicistica sulla situazione patrimoniale delle società partecipate al fine di salvaguardare la stabilità economica e ne riferisce al Consiglio comunale.

10. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi si avvale degli uffici comunali.

Art. 31 - Il Sindaco - Competenze

1. Il Sindaco:

a) è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza;

b) convoca la prima seduta del Consiglio comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data ricompresa nei dieci giorni successivi alla convocazione.

- | | |
|----|--|
| c) | nomina e revoca il vice Sindaco e gli assessori; |
| d) | convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno; |
| e) | nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio entro i termini di legge; |
| f) | firma le ordinanze contingibili ed urgenti ai sensi dell'art. 54 del Testo Unico 267/2000; |
| g) | stipula accordi di programma previa informazione al Consiglio comunale; |
| h) | coordina e riorganizza gli orari dei pubblici esercizi, dei pubblici servizi e degli uffici pubblici ubicati nel territorio comunale; |
| i) | rappresenta in giudizio il Comune; |
| j) | attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo i criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dagli artt. 50 e 109 del t.u. sull'ordinamento degli Enti locali, da questo statuto e dal regolamento comunale di organizzazione. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico; |
| k) | dispone, sentito il Segretario comunale, i trasferimenti interni dei responsabili aventi funzioni dirigenzia- |

li;

l) sovrintende al funzionamento dei servizi e uffici e all'esecuzione degli atti;

m) impartisce al Segretario comunale, al Direttore generale se nominato, e ai Responsabili di servizio aventi funzioni dirigenziali le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, indicando le priorità nonché i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali;

a) vigila sul servizio di polizia municipale;

b) assicura l'unitarietà di indirizzo della giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;

c) indice i referendum comunali;

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

e) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dalle leggi e dal presente Statuto;

z) può modificare gli orari di apertura di pubblici uffici e servizi in caso di emergenza connessa con il traffico o l'inquinamento atmosferico o acustico;

zx) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali previste dalla legge e cioè nei casi

di:

- terremoti;

- incendi;

- alluvioni;

- inondazioni;

- pericolo di crollo di manufatti edili.

Il Sindaco può delegare uno o più consiglieri comunali per l'assolvimento di compiti specifici su particolari materie o affari o per l'espletamento di compiti di rappresentanza.

La nomina è comunicata al Consiglio comunale.

Il Consigliere delegato può partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta nelle quali si discutono temi attinenti al suo incarico.

La struttura comunale collabora con il Consigliere delegato nell'espletamento del proprio incarico.

TITOLO II

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE - UFFICI E PERSONALE

Art. 32 - Principi e criteri direttivi

1. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, nonché di distinzione tra compiti di indirizzo e controllo e compiti di gestione, rispettivamente attribuiti agli organi di governo ed ai responsabili di servizio aventi funzioni dirigenziali.

2. Gli uffici e i servizi assumono come caratteri essenziali della propria azione i criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestio-

ne secondo principi di professionalità e di responsabilità.

3. L'ordinamento degli uffici e servizi e il conseguente assetto organizzativo si uniformano ai seguenti principi e criteri direttivi:

a) l'azione amministrativa assume quale fine l'erogazione di prodotti e servizi il cui parametro di efficacia è il soddisfacimento delle esigenze dell'utenza. Essa si sviluppa per programmi e progetti. A tale principio si uniforma anche l'organizzazione del lavoro;

b) i compiti degli uffici e servizi vengono attribuiti in funzione degli obiettivi assegnati alle singole unità organizzative;

c) l'individuazione degli ambiti di responsabilità di ciascun operatore avviene in stretta connessione con la definizione degli ambiti di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;

4. L'amministrazione ed i responsabili di servizio valorizzano il sistema delle relazioni sindacali come contributo alla definizione delle politiche di impiego e valorizzazione delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro.

Art. 33 - Personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del

personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali del settore. Appositi regolamenti provvedono:

- a) a determinare la dotazione organica del personale a livello generale di ente, suddividendola unicamente per categorie e profili professionali. La determinazione della dotazione organica si fonda sulla base della rilevazione dei carichi funzionali di lavoro, avendo riguardo al grado di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa e alle tecniche di gestione e di formazione del personale;
- b) a disciplinare l'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilendo i principi generali e i criteri direttivi di organizzazione degli stessi;
- c) a dettare gli indirizzi di verifica e di valutazione dell'attività dei responsabili di servizio aventi funzioni dirigenziali, secondo criteri che tengono conto delle condizioni organizzative e ambientali. Tali verifiche e valutazioni hanno per oggetto i risultati dell'attività di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria del responsabile di servizio;
- d) ad attribuire ai responsabili di servizio le responsabilità gestionali, per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali, non espressamente stabilite dalla legge o dal presente Statuto;
- e) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne.

Art. 34 - Direttore generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale secondo le modalità e i criteri stabiliti dal regolamento degli uffici e dei servizi.

2. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune secondo le direttive impartite dal Sindaco.

3. In particolare competono al Direttore generale le funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dal presente statuto, dal regolamento degli uffici e dei servizi e quelle ulteriori allo stesso assegnate dal Sindaco all'atto della nomina o successivamente delegategli.

4. Il Direttore generale è responsabile del conseguimento degli obiettivi assegnatigli e può essere revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta comunale;

5. La nomina e la revoca del Direttore generale sono portate a conoscenza del Consiglio comunale mediante iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta successiva.

6. Quando non risulta stipulata la convenzione prevista dal comma 3 dell'art. 108 del Testo Unico 267/2000 ed in ogni altro caso in cui il Direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al Segretario comunale.

Art. 35 - Il Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente. Il Sindaco disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario comunale ed il Direttore generale ove nominato.

2. Il Segretario comunale svolge le funzioni che la legge gli assegna nell'interesse del Comune e della comunità Pontogliese, nel rispetto delle direttive del Sindaco. Il Segretario comunale, in particolare:

a) assiste il Sindaco nell'espletamento delle sue funzioni e collabora con esso;

b) partecipa con funzione consultiva, referente e di assistenza alle sedute del Consiglio comunale e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

c) coordina l'attività dei responsabili di servizio e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dagli stessi espletate;

d) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra i responsabili di servizio delle strutture organizzative dell'Ente;

e) roga i contratti previsti dalla legge nell'interesse del Comune e ne tiene il repertorio;

f) adotta, in casi eccezionali, gli atti di gestione non di esclusiva competenza di un responsabile di servizio, necessari all'esercizio delle sue funzioni;

g) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti e conferitagli dal Sindaco, limitatamente alle specifiche competenze;

h) riferisce al Sindaco e alla Giunta comunale sul funzionamento dell'Ente e propone, di concerto con i responsabili di servizio, le misure organizzative e gestionali occorrenti;

i) su esplicita richiesta del sindaco può emettere, per quanto di competenza, determinazioni amministrative in surrogazione del responsabile di servizio in caso di inerzia o di diniego di quest'ultimo.

3. E' richiesto il parere del solo Segretario comunale sulle deliberazioni relative a:

a) la convalida degli eletti;

b) gli indirizzi generali di governo;

c) le dimissioni del Sindaco;

d) gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune;

e) la nomina di commissione di inchiesta;

f) la mozione di sfiducia;

g) gli atti di natura squisitamente politica sempre che non comportino, anche indirettamente, l'assunzione di impegni finanziari o altri oneri. Tale parere è espresso in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo Statuto ed ai Regolamenti.

4. Egli svolge attività di consulenza giuridico - amministrativa circa la legalità dell'azione amministrativa e la conformità di essa alla legge, allo Statuto e al Regolamento.

Art. 36 - Vice Segretario Comunale

1. La dotazione organica del Comune può prevedere la figura del Vice Segretario, che sostituisce il Segretario comunale nei casi assenza.

2. Il Vice Segretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e viene nominato dal Sindaco, con decreto, individuandolo in uno dei Responsabili di Servizio dell'Ente, in possesso di idonei requisiti.

Art. 37 - Responsabili di Servizio

1. I Responsabili di Servizio, la cui funzione si esplica anche mediante un diretto rapporto collaborativo alla formazione delle scelte, degli indirizzi e dei programmi dell'ente, sono direttamente responsabili dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.

2. I Responsabili di Servizio svolgono le funzioni loro attribuite in piena autonomia tecnica, professionale e or-

ganizzativa, entro i limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

3. Ai Responsabili di Servizio spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse e strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

4. Ai Responsabili di Servizio si distinguono per le funzioni svolte e per l'unità organizzativa cui sono preposti. Il regolamento di organizzazione definisce gli ambiti di esplicazione delle attribuzioni dirigenziali in ragione delle diverse unità organizzative. Con il medesimo regolamento si provvede, altresì, a determinare i criteri di conferimento e la durata degli incarichi dirigenziali.

5. I Responsabili di Servizio nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni loro conferite dalla legge:

a) formulano proposte agli organi comunali anche ai fini dell'elaborazione di programmi, di direttive, di schemi di deliberazione o di atti di competenza dei medesimi;

b) provvedono all'esecuzione della spesa secondo le modalità e le procedure previste dalla legge e dal regolamento di contabilità, sulla base delle risorse assegnate nel piano esecutivo di gestione;

c) determinano le modalità di organizzazione e di fun-

zionamento dei rispettivi uffici, secondo i principi e i criteri generali dettati nel regolamento di organizzazione; definiscono, nell'ambito dell'azione di coordinamento esercitata dal sindaco, l'orario di apertura al pubblico nonché, in relazione alle esigenze funzionali della struttura organizzativa cui sono preposti, l'orario di servizio e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro;

d) adottano gli atti di gestione del personale e provvedono all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale, nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali di lavoro;

e) individuano, in base alla legge 7 agosto 1990, n. 241, i responsabili dei procedimenti che fanno capo all'unità organizzativa cui sono preposti e ne coordinano l'attività. Ne verificano il rispetto dei termini e degli altri adempimenti, anche su richiesta dei terzi interessati;

f) verificano e controllano l'attività del personale che fa capo all'unità, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;

g) predispongono, per la relativa adozione, attribuita alla competenza degli Organi del Governo, i chiarimenti ai rilievi degli Organi sovraordinati sugli atti, sottoposti al loro esame;

h) provvedono alla verifica periodica dei carichi di lavoro e della produttività dell'unità organizzativa diretta,

previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali secondo le norme vigenti. Provvedono, altresì, alla verifica sulle stesse materie riferite ad ogni singolo dipendente e all'adozione delle iniziative nei confronti del personale, ivi comprese in caso di insufficiente rendimento o per situazione di esubero, le iniziative per il trasferimento ad altro ufficio o per il collocamento in mobilità.

6. Oltre alle funzioni generali di cui al precedente comma 5, spetta in particolare ai Responsabili di Servizio:

- a) presiedere e partecipare alle commissioni delle gare;
- b) stipulare i contratti in rappresentanza dell'ente, secondo quanto stabilito dal regolamento dei contratti;
- c) concludere l'affidamento di lavori, forniture e servizi a trattativa privata nei casi consentiti dalle norme vigenti, secondo le modalità stabilite nel regolamento dei contratti;
- d) provvedere ad ordinare i lavori, le forniture, le prestazioni, nonché alle procedure di collaudo;
- e) adottare le determinazioni a contrattare ai sensi dell'art. 192 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- f) l'utilizzo dei fondi assegnati alla struttura cui sono preposti per contributi, sovvenzioni, sussidi e simili, tenendo conto dei limiti, criteri e modalità stabiliti dall'amministrazione;

g) disporre la liquidazione delle somme di cui sopra, nei limiti dell'impegno assunto;

h) fatte salve le competenze degli organi di governo e specificatamente del sindaco, sugli atti espressamente riservati agli stessi dalla legge e in conformità all'art. 107 del t.u. sull'ordinamento degli enti locali, adottare, in via generale, tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno o, comunque, aventi rilevanza esterna, ivi compreso il rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e permessi, in conformità ai programmi, ai pareri, agli indirizzi ed agli strumenti attuativi approvati nei modi di legge dagli organi dell'amministrazione, nonché la rappresentanza giuridica o legale dell'ente e la relativa legittimazione processuale e/o amministrativa attiva e passiva. Qualora l'adozione di tali atti sia espressamente subordinata dalle relative norme al preventivo esercizio di un potere discrezionale da parte dell'amministrazione, il responsabile di servizio dovrà uniformarsi alle determinazioni di quest'ultima;

i) rilasciare pareri tecnici ed attestazioni di competenza comunale;

j) esprimere i pareri di cui all'art. 49, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Tali pareri sono espressi dai dirigenti di ogni singola struttura, secondo le modalità e le competenze;

- | | | |
|----|---|--|
| | | |
| k) | presiedere le commissioni giudicatrici dei concorsi | |
| | per l'assunzione del personale o comunque per accertare | |
| | l'idoneità a ricoprire posti previsti nell'organico comuna- | |
| | le; | |
| l) | partecipare alle suddette commissioni; | |
| m) | predisporre programmi, redigere progetti e formulare | |
| | proposte operative, provvedendo all'uopo agli studi e alle | |
| | ricerche necessarie; | |
| n) | gestire il personale assegnato alla struttura cui so- | |
| | no preposti, utilizzandolo al meglio nel rispetto delle | |
| | qualifiche rivestite e delle figure professionali loro ri- | |
| | conosciute, fissarne l'orario di lavoro, autorizzare l'ese- | |
| | cuzione del lavoro straordinario, il godimento del congedo | |
| | ordinario e dei permessi retributivi, le missioni fuori | |
| | Comune, la partecipazione a corsi, seminari e simili per il | |
| | miglioramento della loro professionalità, il tutto nel ri- | |
| | spetto delle norme e dei principi contenuti nel contratto | |
| | collettivo nazionale di lavoro e delle norme e degli indi- | |
| | rizzi dettati dall'amministrazione; | |
| o) | emanare istruzioni e circolari per l'applicazione di | |
| | leggi e regolamenti; | |
| p) | provvedere in genere ad assolvere i compiti e le fun- | |
| | zioni loro demandate dalla legge, dai regolamenti o dal | |
| | presente statuto, nonché dagli organi comunali nei limiti | |
| | dei poteri loro attribuiti; | |
| | | |

q) emanare atti repressivi, ordinanze di chiusura degli esercizi commerciali o sospensione delle autorizzazioni commerciali e tutti gli atti previsti dall'art. 22, comma 2, del d.lgs. 114/98;

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

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

7. I regolamenti stabiliscono i casi in cui i Responsabili di servizio possono delegare le proprie attribuzioni, ferma restando la generale facoltà di delegare la firma degli atti di propria competenza ai funzionari appartenenti all'unità organizzativa diretta.

8. I Responsabili di Servizio possono altresì rappresentare il Comune in enti, aziende e società a partecipazione comunale e comunque in tutte le commissioni tecniche.

Art. 38 - Contratti a tempo determinato

1. Il Comune può provvedere alla copertura dei posti di

qualifica dirigenziale o di alta specializzazione mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato, ai sensi dell'art. 109 e seguenti del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con le modalità e le forme indicate in un apposito regolamento.

2. Gli incarichi di collaborazione di cui all'art. 110 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, sono conferiti per obiettivi determinati e con convenzioni a termine in correlazione a progetti speciali previsti nel programma dell'amministrazione o per l'espletamento di attività di supporto di alto contenuto professionale.

3. Il Sindaco definisce e conferisce l'incarico con convenzione scritta, previo parere del Segretario comunale o del Direttore generale, se nominato.

Art. 39 - Collaborazioni esterne

1. La Giunta con deliberazione motivata, e con convenzioni a termine, può conferire incarichi a istituti, enti, professionisti, esperti per l'esecuzione di particolari indagini o studi.

2. Il Regolamento disciplina i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico ed individua gli elementi essenziali da prevedere in convenzione.

Art. 40 - Nucleo di valutazione

1. È istituito il nucleo di valutazione per la verifica dei risultati conseguiti dai responsabili di servizio. Esso

è costituito da due esperti esterni nominati dal Sindaco e coadiuvati dal direttore generale. Il regolamento determina le competenze ed i criteri di espletamento delle attività del nucleo di valutazione.

T I T O L O III

GESTIONE DEI SERVIZI - FORME ASSOCIATE DI COOPERAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA

CAPO I

FORME ASSOCIATE DI COOPERAZIONE

Art. 41 - Esercizio associato della gestione

1. Il Comune nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dalle norme regionali favorisce la sottoscrizione di accordi di collaborazione a contenuto organizzativo con altri enti locali in materia di esercizio di funzioni, di realizzazione di interventi e di erogazione di servizi. A tal fine il Comune può stipulare convenzioni con altri Comuni e provincie.

Art. 42 - Accordi di programma

1. Il Comune può promuovere la costituzione di appositi accordi di programma, ovvero aderire ad accordi promossi da altri enti per la realizzazione di opere, di interventi o programmi di intervento di suo interesse, la cui attuazione od operatività derivi dal coordinamento di una pluralità di enti e soggetti pubblici ai sensi dell'art. 34 del d.lgs.

18 agosto 2000, n. 267.

Art. 43 - Consorzi

1. Il Comune, al fine di garantire l'erogazione continuativa, coordinata ed unitaria di servizi pubblici configurabili a dimensione sovracomunale può aderire a consorzi costituiti ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

CAPO II

ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETA'

Art. 44 - Enti, aziende, istituzioni e società a partecipazione comunale

1. Il Comune, per il conseguimento dei propri fini, può istituire o partecipare ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società.

2. Per quanto concerne i servizi sociali, le istituzioni possono attivare rapporti anche con soggetti privati non aventi fini di lucro e con finalità solidaristiche, che siano in grado di produrre utilità sociale.

3. Ai sensi di quanto previsto all'art. 67 del t.u. 267/2000 non costituiscono cause di ineleggibilità o incompatibilità gli incarichi conferiti agli amministratori del Comune di Pontoglio, quando tali incarichi non siano espressamente vietati da norme di legge o dal presente statuto.

TITOLO IV

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 45 - Libere forme associative

1. Il Comune riconosce la preminente funzione di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente, del patrimonio culturale ed artistico svolta dalle organizzazioni del volontariato, dalle forme cooperative e dalle associazioni che perseguono senza scopo di lucro finalità umanitarie, scientifiche, ricreative, culturali e religiose.

2. Il Comune può erogare alle associazioni contributi economici da destinarsi alla svolgimento dell'attività associativa;

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

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

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

6. Il Comune riconosce le libere forme associative dei cittadini stranieri residenti nel suo territorio riconoscendo loro i diritti:

a) di informazione e di accesso agli atti dell'ammini-

strazione alle medesime condizioni stabilite per i singoli cittadini;

b) di accesso alle strutture ed ai servizi comunali nonché a finanziamenti, contributi o sovvenzione dietro presentazione di progetti o documentabili attività;

c) di presentare al sindaco interrogazioni e proposte su materie oggetto della propria attività: in tali casi il sindaco risponde per iscritto entro 30 giorni, motivando l'eventuale mancato accoglimento delle proposte;

d) di presentare reclami agli uffici comunali ed al difensore civico.

Art. 46 - Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune ai sensi dell'art. 9 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 47 - Organismi di partecipazione

1. Il Comune riconosce e promuove la costituzione di organismi di partecipazione all'azione amministrativa, nonché di gestione delle strutture e dei servizi comunali a domanda individuale.

2. Il Comune favorisce la formazione di organismi costituiti dagli utenti, assicurando il necessario supporto.

3. Il Comune favorisce, altresì, la costituzione di organismi di rappresentanza dei bambini e dei ragazzi, allo scopo di promuoverne la partecipazione e la capacità propo-

sitiva.

Art. 48 - Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli e associati, possono rivolgere al Sindaco o direttamente al Consiglio comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le istanze, petizioni e proposte dirette al Sindaco, qualora non personalmente esaminate o trattate, sono dal medesimo sottoposte alla Giunta comunale che assume determinazioni collegiali o le affida ad uno o più assessori. La risposta è data per iscritto entro sessanta giorni dalla data di presentazione: in difetto i cittadini possono rivolgersi in seconda istanza direttamente al Consiglio comunale.

3. Le istanze, petizioni o proposte avanzate in seconda istanza al Consiglio comunale sono sottoposte alla competente commissione consiliare che decide sulla loro ammissibilità anche sotto il profilo della competenza dell'organo.

4. Il regolamento del Consiglio comunale stabilisce le modalità di esercizio dei suddetti diritti nei confronti di tale organo, nonché il conseguente procedimento fino alle determinazioni conclusive, che sono comunicate per iscritto agli interessati.

Art. 49 - Consultazioni

1. Il Comune, allo scopo di rendere effettiva la parte-

cipazione popolare e la trasparenza dell'azione amministrativa, promuove forme di consultazione della popolazione.

2. Tali forme di consultazione, oltre al referendum sono:

a) assemblee di cittadini, anche limitatamente ai residenti in zone del territorio;

b) le assemblee degli utenti dei servizi pubblici;

c) gli inviti pubblici ai cittadini a presentare proposte e osservazioni in merito a provvedimenti di organi comunali;

d) i sondaggi d'opinione.

3. Di tali forme di consultazione dovrà essere garantita con ogni mezzo idoneo l'effettiva informazione dei cittadini.

Art. 50 - Udienze conoscitive

1. Il Comune, prima di adottare atti riguardanti la comunità Pontogliese nel suo complesso, promuove forme di consultazione delle organizzazioni economiche, sindacali, culturali e di ogni altra natura, anche attraverso lo strumento dell'udienza conoscitiva.

Art. 51 - Diritto di accesso ai procedimenti amministrativi

1. Il Comune assicura la partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo in conformità ai principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dal presente statuto.

2. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto a chiunque vi ha interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

3. Il regolamento di cui all'art. 10, comma 2, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

a) determina le modalità dell'accesso, nel rispetto del principio che il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti da strumenti informatici sono subordinati al previo pagamento dei soli costi;

b) detta le misure organizzatorie e finanziarie idonee a garantire agli aventi titolo l'effettività dell'esercizio dell'accesso;

c) disciplina l'attività dell'ufficio per le relazioni con il pubblico nel rispetto dei criteri stabiliti dall'art. 8 della legge 7 giugno 2000, n. 150.

Art. 52 - Diritto di accesso agli atti ed alle informazioni

1. Il Comune al fine di assicurare una partecipazione effettiva alla vita del Comune secondo i principi stabiliti all'art. 10 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, riconosce ai cittadini singoli o associati l'accesso agli atti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.

2. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una motivata e tempora-

nea dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione in conformità a quanto previsto dal regolamento.

3. Il diritto di cui al comma 1 può essere fatto valere da tutti i cittadini dotati della capacità di agire, singoli o associati, nonché dalle persone giuridiche pubbliche o private.

Art. 53 - Referendum

1. Nell'ambito del Comune possono essere indetti referendum consultivi, propositivi e abrogativi su materie di esclusiva competenza locale.

2. I referendum consultivi sono tesi ad acquisire l'assenso o il dissenso su programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento esclusi quelli di cui al successivo comma 5.

3. I referendum propositivi sono intesi a proporre l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme statutarie o regolamentari ovvero l'adozione di atti amministrativi generali, non comportanti spese. Quando la proposta comporti l'abrogazione di norme comunali o atti generali esistenti, dette spese devono essere puntualmente indicate.

4. I referendum abrogativi sono intesi a deliberare l'abrogazione totale o parziale di norme regolamentari o per revocare atti amministrativi a contenuto generale.

5. Non è ammesso referendum per abrogare i seguenti provvedimenti amministrativi:

a) provvedimenti riguardanti i tributi;

b) provvedimenti riguardanti la materia urbanistica;

c) provvedimenti riguardanti l'organizzazione dei servizi, delle piante organiche;

d) provvedimenti riguardanti l'affidamento di servizi a gestori pubblici o privati ovvero lo scioglimento delle società partecipate o aziende consortili;

e) provvedimenti riguardanti la programmazione e la realizzazione delle opere pubbliche.

6. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune da almeno sei mesi.

7. Il referendum può essere promosso per iniziativa:

a) del Consiglio comunale, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;

b) di almeno 1/5 degli elettori del Comune.

8. Le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, nonché per lo svolgimento delle operazioni di voto sono disciplinate da apposito regolamento.

9. Ai fini della validità della consultazione referendaria è necessario che alla votazione abbia partecipato la maggioranza degli elettori, mentre la volontà del corpo elettorale è rappresentata dalla risposta al quesito che ha ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi.

10. Il risultato della consultazione referendaria impegna gli organi elettivi ad uniformare i propri atti nei modi e nei termini previsti dall'apposito regolamento.

TITOLO V

DIFENSORE CIVICO

Art. 54 - Istituzione

1. Nell'ambito del Comune è istituito il difensore civico, le cui funzioni, modalità di nomina e di azione sono stabilite dalle norme di cui agli articoli che seguono.

2. Il difensore civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza. Non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale.

Art. 55 - Funzioni

1. La funzione di difensore civico è quella di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando, anche di propria iniziativa gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

2. Il difensore civico interviene, con le modalità di cui ai successivi articoli, presso il Comune, le aziende e le istituzioni dipendenti.

Art. 56 - Attivazione degli interventi

1. Il difensore civico interviene su richiesta di cittadini singoli o associati ovvero di una pluralità di essi.

2. Il difensore civico non può intervenire su richiesta

di consiglieri comunali o di amministratori delle aziende o istituzioni dipendenti.

3. Il difensore civico non può altresì intervenire su richiesta di soggetti legati da rapporto di impiego con il Comune o con le aziende o istituzioni di cui al comma precedente per tutelare posizioni connesse al rapporto di lavoro.

4. Il reclamo al difensore civico non esclude per i cittadini interessati la facoltà di presentare, anche contemporaneamente, ove ne ricorrano i presupposti, i ricorsi amministrativi previsti dalle vigenti leggi, né esclude, limita o pregiudica in alcun modo il diritto dei medesimi di adire gli organi di giustizia ordinaria o amministrativa.

5. Il difensore civico può intervenire anche in relazione ad atti già adottati che per disposizione di leggi non possano essere impugnati, se non in via giurisdizionale in quanto atti definitivi, o in riferimento ai quali pendano ricorsi avanti ad organi di giustizia civile e amministrativa, allo scopo di invitare gli organi che li hanno adottati ad eliminarli in sede di autotutela. Non può comunque interferire con una azione penale in corso.

Art. 57 - Procedimento

1. Il difensore civico ha il potere-dovere di individuare l'ufficio ed i funzionari responsabili della pratica

oggetto del suo intervento e può chiedere di procedere all'esame congiunto della pratica stessa.

2. Il difensore civico, per l'adempimento dei suoi compiti, può richiedere documenti e convocare funzionari, anche al fine di effettuare direttamente accertamenti presso gli uffici, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

3. Le richieste di cui ai commi precedenti sono trasmesse al dirigente responsabile competente in relazione alla questione trattata.

4. Esperita l'istruttoria, il difensore civico chiede all'amministrazione ed ai dirigenti, secondo la rispettiva competenza, l'adozione dei provvedimenti ritenuti idonei a soddisfare l'interesse oggetto dell'intervento, ovvero procede all'archiviazione del caso.

5. Qualora l'amministrazione o i dirigenti non accolgono l'invito del difensore civico, adottano formale e motivato provvedimento di rigetto, trasmettendone contemporaneamente copia al difensore civico.

6. Il difensore civico comunica in ogni caso agli interessati l'esito dell'intervento, rendendoli altresì edotti delle iniziative che possono intraprendere in sede amministrativa e giurisdizionale.

Art. 58 - Modalità dell'azione

1. Il difensore civico, in relazione ai compiti ad esso

affidati segnala agli uffici ed organi competenti le disfunzioni riscontrate, sollecitando i provvedimenti del caso e segnalando, anche ai fini dell'apertura del procedimento disciplinare, i soggetti che siano venuti meno ai propri doveri d'ufficio.

2. In relazione alla gravità e rilevanza dei fatti delle funzioni riscontrate, il difensore civico informa anche la giunta o il consiglio comunale o gli organi di amministrazione delle aziende o dei collegi dei revisori interessati.

Art. 59 - Elezione

1. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzione con altri comuni, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri. Se dopo due votazioni, da tenersi in sedute distinte, tale maggioranza non viene raggiunta la votazione è ripetuta in due distinte successive sedute, da tenersi entro trenta giorni, ed il difensore civico è eletto se ottiene entrambe le volte la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Qualora alla terza votazione nessuno ottenga la maggioranza assoluta si da luogo ad una quarta votazione di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. A parità di voti viene eletto il candidato più anziano di età.

2. La conseguente nomina del difensore civico viene effettuata dalla giunta con atto formale.

Art. 60 - Requisiti per l'elezione

1. Il difensore civico è scelto tra persone, in possesso di qualificate esperienze giuridico-amministrative almeno quinquennali e che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale.

2. A tale fine il sindaco provvede mediante avviso pubblico a formare l'elenco degli aspiranti al ruolo di difensore civico.

3. La verifica del possesso dei requisiti da parte degli aspiranti verrà effettuata dalla Giunta.

Art. 61 - Ineleggibilità e incompatibilità

1. Non sono eleggibili a difensore civico:

a) i membri del parlamento italiano, del parlamento europeo, i consiglieri regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali, i membri degli organi di gestione delle aziende e delle istituzioni dipendenti dal Comune;

b) i membri degli organismi dirigenti nazionali, regionali o locali di partiti politici e associazioni sindacali o di categoria;

c) i dipendenti statali, regionali, degli enti locali e delle aziende o istituzioni dipendenti dal Comune in servizio attivo;

d) gli amministratori e i dipendenti degli enti o aziende pubbliche convenzionati con il Comune per l'utilizzo del difensore civico comunale;

e) gli amministratori di enti ed imprese a partecipazione comunale nonché i titolari, amministratori e dirigenti di enti e imprese vincolati con il Comune da contratti di opere o di somministrazione ovvero che ricevano a qualsiasi titolo sovvenzioni dal Comune;

f) i consulenti tecnici, legali o amministrativi che prestano la loro opera al Comune o agli enti, aziende e istituzioni di cui sopra.

2. L'incarico di difensore civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato e di qualsiasi commercio o professione, svolta nel territorio del Comune di Pontoglio.

Art. 62 - Durata e revoca del mandato

1. Il difensore civico resta in carica cinque anni e può essere rieletto per una sola volta.

2. Almeno tre mesi prima della scadenza del mandato, il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco per procedere all'elezione del successore. Qualora il mandato stesso venga a cessare per qualunque motivo diverso dalla scadenza, la nuova elezione deve aver luogo entro sessanta giorni dal verificarsi della cessazione.

3. I poteri del difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

4. Il mandato di difensore civico può essere revocato, a seguito di motivata mozione di censura, sottoscritta da

almeno un terzo dei membri del consiglio comunale, per gravi motivi. La mozione deve essere approvata con la maggioranza di due terzi dei componenti del Consiglio comunale.

5. Quando per il difensore civico esista o si verifichi alcuna delle cause di ineleggibilità previste dal presente articolo, il consiglio comunale stesso ne dichiara la decadenza, a maggioranza semplice.

Art. 63 - Relazioni e pubblicità dell'attività

1. Il difensore civico invia entro il 31 marzo di ciascun anno al sindaco una relazione sull'attività svolta, corredata da osservazioni e suggerimenti.

2. Il Sindaco trasmette al più presto la relazione ai consiglieri comunali. Nel caso in cui la relazione riguardi interventi sugli enti, aziende o istituzioni di cui ai precedenti articoli, il Sindaco invia ai rispettivi amministratori la parte di competenza della relazione stessa.

3. Nei casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente considerazione, il difensore civico può inviare in ogni momento relazioni al Sindaco.

4. Il difensore civico può rendere pubblici i risultati delle proprie attività.

Art. 64 - Indennità

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

2. Al difensore civico si applica lo stesso trattamento di missione previsto per gli amministratori comunali.

Art. 65 - Sede, e strutture

1. Il difensore civico ha sede nel territorio comunale, in locali appositamente messi a disposizione dal Comune o in locali dei quali ha disponibilità.

2. Al difensore civico sono assegnati, con deliberazione della giunta comunale, gli strumenti necessari d'intesa con il difensore stesso.

Art. 66 - Copia degli atti

1. Il difensore civico può richiedere ed ha diritto di ottenere copia integrale dei provvedimenti dei quali si occupa.

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 67 - Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservata alla legge e nei limiti da essa previsti dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune titolare di autonomia finanziaria, fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune in conformità alle legge in vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 68 - Attività finanziaria del Comune

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

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

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

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27 luglio 2000 n. 212.

5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 69 - Amministrazione dei beni comunali

1. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

2. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli normativi dello Statuto o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio e nella realizzazione di opere.

Art. 70 - Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

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

5. Qualora nei termini fissati dal decreto legislativo 267/2000 non sia stato predisposto dalla giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla giunta, si procede al commissariamento, come segue.

6. Il segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al sindaco che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.

7. Il sindaco, ricevuta la comunicazione di cui ai precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la giunta comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, scegliendolo tra il difensore civico comunale, il difensore civico provinciale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale

completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrative di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

8. Qualora il sindaco non provveda a convocare la giunta nei termini di cui sopra, o la giunta non provveda a nominare il commissario, il segretario comunale informa dell'accaduto il prefetto, perché provveda a nominare il commissario.

9. Il commissario, nel caso che la giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.

10. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si

applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

11. Qualora il consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del consiglio, ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000.

Art. 71 - Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio il conto economico ed il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 72 - Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istitu-

zionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.

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

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

Art. 73 - I revisori dei conti

1. L'organizzazione e le modalità di funzionamento del collegio dei revisori sono disciplinate dal regolamento di contabilità, il quale individua le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Nel medesimo sono altresì previsti i sistemi e le procedure tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e di cooperazione tra gli organi elettivi e burocratici del Comune ed i revisori.

2. Sono disciplinate nel regolamento le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di revisore, in modo da assicurare i principi di imparzialità ed indipendenza, nonché i casi di revoca e di decadenza, estendendo ai revisori, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci revisori delle società per azioni.

Art. 74 - Regime dei controlli interni

1. Il Comune di Pontoglio attiva, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, i controlli interni previsti dall'art. 147 del t.u. approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Le modalità di attivazione e di espletamento del controllo strategico, del controllo di gestione e dei sistemi di valutazione delle prestazioni del personale con qualifica dirigenziale, sono disciplinate nel regolamento di organizzazione e nel regolamento di contabilità, in conformità ai principi generali previsti dalla normativa vigente.

3. Il controllo di regolarità dell'azione amministrativa spetta al segretario comunale; quello di regolarità contabile al responsabile del servizio finanziario;

TITOLO VII

POTESTÀ REGOLAMENTARE - REGOLAMENTI COMUNALI

Art. 75

1. I regolamenti sono atti fondamentali del Comune. In base a quanto stabilito dalla legge sono approvati dal Consiglio o dalla Giunta, ai quali spetta la competenza esclusiva di modificarli e abrogarli.

2. la potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo Statuto

3. le contravvenzioni ai regolamenti comunali ed alle ordinanze sono punite con sanzioni amministrative la cui

entità è fissata dalla legge o da apposito regolamento.

4. Entro 18 mesi dall'entrata in vigore del presente statuto dovranno essere approvati i regolamenti dallo stesso previsti.

TITOLO VIII

NORME FINALI

Art.76 - Revisione dello statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono deliberate da Consiglio Comunale con la stessa procedura prevista dalla legge per l'approvazione;

2. La proposta di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto, in sostituzione del precedente;

3. L'effetto abrogativo dello statuto decorre dall'entrata in vigore del nuovo.

Art. 77 - Entrata in vigore dello statuto

1. Il presente statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla data della sua affissione all'albo pretorio del Comune.

2. Il presente statuto è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

