

COMUNE DI ALVIGNANO PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1 DENOMINAZIONE DEL COMUNE, DELIMITAZIONE DEL TERRITORIO ED UBICAZIONE DELLA SEDE

1. Il Comune di Alvignano è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni e delle norme del presente Statuto.

2. Esso comprende la parte del territorio nazionale, delimitata con il piano topografico di cui all'articolo 9 della legge 24/12/1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

3. Il territorio, di una estensione di Kmq. 36.00, delimitato da quelli dei Comuni di Dragoni, Liberi, Caiazzo, Ruviano e Gioia Sannitica, è ubicato nella Regione Campania, in Provincia di Caserta e confina a nord con Dragoni, a sud con Caiazzo, ad est con Gioia Sannitica, ad ovest con Liberi.

4. Il Comune, conformemente ai fini indicati dalla legge, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Esso ha prevalente vocazione agricola.

5. La denominazione delle strade e delle piazze è deliberata dal Consiglio comunale su proposta di almeno cinquanta cittadini o di un Consigliere comunale, che deve essere portata all'esame del civico Consesso entro e non oltre il termine di giorni novanta dalla presentazione della stessa. La medesima proposta che non abbia ottenuto l'approvazione del Consiglio comunale potrà essere ripresentata solo dopo un anno dalla seduta conciliare di mancata approvazione.

6. La sede comunale è ubicata nel Palazzo Civico sito al Corso Umberto n. 202, dove ha sede il Sindaco e dove si riuniscono il Consiglio e la Giunta. Il Consiglio e la Giunta comunale possono deliberare di riunirsi in sede diversa.

ARTICOLO 2 FINALITÀ GENERALI

1. Il Comune rappresenta la Comunità operante sul suo territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale, civile e culturale.

2. Il Comune, per l'esercizio delle sue attribuzioni:

- organizza la propria attività, utilizzando il metodo della pianificazione e della programmazione;
- incentiva e valorizza con adeguati interventi la più ampia partecipazione dei cittadini singoli ed associati, favorendo forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati e attuando, quando possibile, il decentramento dei servizi;
- coopera con gli altri Enti locali e con la Regione, partecipando alla formazione dei piani e dei programmi regionali e degli altri Enti locali;
- concorre all'attuazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione.

3. Il Comune opera attraverso atti, piani, programmi e accordi.

4. La dimensione territoriale di tutti gli interessi costituisce l'oggetto della attività di governo del Comune.

ARTICOLO 3 FUNZIONI DEL COMUNE

1. Le funzioni del Comune sono stabilite per legge.

2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio del Comune di Alvignano, che non siano riservate dalla legge ad altri soggetti dell'ordinamento.

3. Al Comune può essere, altresì, demandato, mediante delega o subdelega, l'esercizio di funzioni

spettanti ad altri soggetti dell'ordinamento.

4. Il soggetto che dispone la delega o la subdelega provvede alle spese per l'esercizio delle funzioni devolute.

5. L'esercizio delle funzioni proprie o devolute a titolo di delega o subdelega, per quanto non stabilito dalle norme dell'ordinamento generale, è disciplinato dal Regolamento comunale.

6. Presso l'ufficio del Segretario comunale ed a cura di questo, viene istituito, entro un anno dalla entrata in vigore del presente Statuto, il Registro delle funzioni comunali.

7. Il Registro, che deve essere costantemente tenuto aggiornato dal Segretario, contiene l'indicazione di tutte le funzioni del Comune, proprie, delegate, subdelegate od attribuite, con l'indicazione della relativa fonte.

8. Le modalità per la consultazione del Registro sono stabilite, ai sensi del successivo articolo 7, dal Regolamento comunale per l'accesso agli atti dell'Ente o, in mancanza, dal Sindaco, con propria ordinanza.

9. E specificamente il Comune svolgerà le seguenti funzioni:

A) Nel settore della sanità:

1 - il Comune esercita funzioni sanitarie demandategli dalla legge istitutiva del servizio sanitario nazionale e che, comunque, non siano di competenza dello Stato e della Regione;

2 - nello svolgimento dell'attività sanitaria il Sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini nell'ambito della legislazione che vige;

3 - il Comune promuove tutte le iniziative per l'assistenza agli anziani, ai portatori di handicap e quindi agli invalidi, e per il recupero dei tossicodipendenti, approntando qualsiasi iniziativa sempre nell'ambito della legislazione vigente.

B) Nel settore dell'assistenza:

1 - il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione di servizi di assistenza;

2 - nell'esercizio delle funzioni del punto precedente la Giunta municipale predispone annualmente un programma di assistenza e beneficenza che porterà all'approvazione del Consiglio.

C) Nel settore dell'assistenza scolastica:

1 - il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e tutte le attività a favore degli alunni di istituzioni scolastiche, vigilerà sull'assolvimento dell'obbligo scolastico, incentiverà la prosecuzione degli studi agli alunni meritevoli meno abbienti;

2 - l'esercizio delle funzioni del punto precedente saranno svolte secondo le modalità previste dalla legge regionale.

D) Nel settore dello sviluppo economico:

1 - il Comune svolge funzioni amministrative nelle seguenti materie attinenti allo sviluppo economico della sua popolazione: fiere e mercati, turismo ed industria alberghiera, agricoltura e foreste;

2 - il Comune svolge funzioni amministrative su tutte quelle attività atte allo sviluppo economico del paese.

E) In materia di edilizia pubblica e tutela dell'ambiente:

1 - il Comune esercita le funzioni amministrative concernenti l'assegnazione di edilizia residenziale pubblica;

2 - il Comune svolge, altresì, le funzioni amministrative concernenti il controllo dell'inquinamento proveniente da impianti termici; il controllo in sede di circolazione, dell'inquinamento atmosferico ed acustico prodotto da auto e motoveicoli; il controllo, la disciplina e la prevenzione delle emissioni sonore;

3 - provvede al servizio N.U. assicurando la raccolta R.S.U. nel rispetto dell'ambiente.

STEMMA, GONFALONE, BANDIERA, BOLLO, FASCIA DEL SINDACO

1. Lo Stemma del Comune di Alvignano, ufficialmente rappresentato sul gonfalone, sul bollo e su ogni altro documento è costituito da una figura divisa da una banda trasversale su cui vi sono due stelle nella parte superiore ed una mezza luna nella parte inferiore, tutto in argento su campo azzurro e contornato dalla scritta "Albiniani Universitas".

2. Il Gonfalone del Comune consiste in un drappo rettangolare contornato da una lista argentata, con il lato maggiore in senso verticale, di colore azzurro, recante lo stemma di cui al comma precedente, con sottostante scritta "Comune di Alvignano". Lo stesso, sorretto da un Operatore di Polizia Municipale in alta uniforme, viene esibito nelle cerimonie ufficiali, nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qualvolta sia necessario rappresentare il Comune in qualsivoglia manifestazione locale o extracomunale, nonché durante le esequie svolgentisi nel territorio comunale per chi abbia rivestito in qualsiasi tempo la carica di Sindaco o per chi rivestiva al momento della morte la carica di Assessore o di Consigliere nel Comune di Alvignano.

3. La bandiera del Comune consiste in un drappo rettangolare, con il lato minore in senso verticale, di colore azzurro, attraversato da una fascia diagonale argentea che congiunge l'angolo superiore sinistro a quello inferiore destro e sormontato, nel triangolo azzurro superiore, tra la fascia diagonale e l'angolo superiore destro, da una mezza luna di colore argenteo, con le punte rivolte verso l'angolo superiore destro, e da sovrastanti due stelle a cinque punte, pure di colore argenteo.

4. Il bollo è il timbro che reca lo stemma del Comune e che ne identifica gli atti e i documenti.

5. La fascia tricolore del Sindaco, recante lo stemma del Comune su di un'ala e quello della Repubblica sull'altra, è quella prevista dalla legge.

6. L'uso e la riproduzione dello Stemma, del Gonfalone, della Bandiera, del Bollo del Comune e della fascia del Sindaco da parte di terzi sono vietati, salvo espressa autorizzazione della Giunta comunale nei casi consentiti dalla legge.

ARTICOLO 5 PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune informa la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini sia singoli che associati, predisponendo modalità e strumenti atti a rendere effettiva tale partecipazione.

ARTICOLO 6 PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEGLI ORGANISMI SOCIALI

1. Il Comune, al fine di assicurare il più compiuto soddisfacimento degli interessi della comunità, valorizza libere forme associative, assegnando particolare rilievo ai gruppi organizzati in cooperative, e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di quartiere e di frazione.

2. Il Comune promuove la formazione di organismi, di cui al presente articolo, invitando espressamente gruppi di cittadini interessati o accogliendone le istanze, fornendo mezzi, anche di natura finanziaria, per la concretizzazione dell'iniziativa, dando a questa la pubblicità necessaria.

3. Il Comune riconosce che la Pro-loco alvignanese, già operante sul territorio, è un'associazione di particolare rilievo che ha come scopo la tutela dei valori naturali, artistici e culturali, nonché la promozione dell'attività turistica e culturale; riconosce, altresì, particolare rilievo ad altre associazioni già operanti sul territorio: Archeoclub, Cooperative, Associazioni sportive e sindacali, ecc..

4. Il Comune, per le spese di cui al comma precedente, istituisce un apposito capitolo di bilancio.

5. Il Segretario comunale cura la tenuta dell'elenco di tutte le libere forme associative e di tutti gli organismi di rappresentanza delle istanze popolari, con cui il Comune istituisce rapporti per acquisirne

pareri, iniziative e proposte.

6. Alle forme associative ed agli organismi di cui innanzi sono assicurate dal Comune corsie privilegiate di accesso agli atti amministrativi e per il rilascio di copie, secondo le modalità stabilite nel Regolamento.

7. Per garantire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, il Comune assicura ad enti, pubblici o privati, alle organizzazioni di volontariato, alle associazioni, alle cooperative, ai sindacati, nelle forme e con le modalità dettate dal Regolamento, l'accesso alle strutture, centrali e periferiche, ed ai servizi, anche se affidati in gestione a terzi.

8. Il Regolamento disciplina la partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo diretto alla produzione di atti e provvedimenti che incidano su situazioni giuridiche soggettive ad essi spettanti.

9. Al titolare della situazione soggettiva contemplata deve essere comunicato l'avvio del procedimento stesso.

ARTICOLO 7 DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI ED ALLE INFORMAZIONI

1. Tutti gli atti amministrativi del Comune possono essere visionati dai cittadini, che hanno diritto, altresì, di ottenere copie, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, che stabilisce anche le eccezioni a tutela della riservatezza delle persone.

2. Le disposizioni regolamentari disciplinano, inoltre, il diritto dei cittadini di accedere alle informazioni in possesso dell'Amministrazione, nonché, per coloro che abbiano interessi in procedimenti, il diritto di conoscere lo stato di questi, nonché l'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che li riguardano.

3. Il Comune, a garanzia dei principi della trasparenza, del buon andamento e della imparzialità, attua adeguate forme per assicurare che l'informazione risponda sempre ai requisiti della tempestività, della esattezza e della inequivocità.

ARTICOLO 8 AZIONE POPOLARE

1. Qualsiasi elettore può proporre innanzi alle giurisdizioni amministrative le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. Il Giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune.

3. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

ARTICOLO 9 ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono avanzare al Sindaco istanze, petizioni e proposte su aspetti che riguardano l'azione amministrativa del Comune, per la tutela di interessi collettivi.

Tali petizioni devono essere sottoscritte, con firme autenticate nelle forme di legge, a pena di inammissibilità, da almeno l'1% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello nel quale le stesse vengono presentate. Le petizioni dovranno, inoltre, indicare il nome del soggetto referente, cui inviare le comunicazioni.

2. Il Segretario del Comune cura la tenuta del registro nel quale vengono annotati gli estremi delle predette istanze, petizioni e proposte e trasmette detti atti al Sindaco per l'inoltro agli Organi competenti. Il registro deve essere tenuto a disposizione del pubblico per la consultazione.

3. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere esaminate dagli Organi comunali, cui sono rivolte, entro 30 giorni dal loro pervenimento.

4. Le proposte dirette ad ottenere l'adozione di un atto deliberativo del Comune, e sottoscritte da 1/5 dei cittadini, devono essere sottoposte all'esame del competente Organo comunale nella prima adunanza successiva alla loro presentazione.

ARTICOLO 10 PUBBLICHE ASSEMBLEE

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta o quando lo abbiano richiesto 500 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, può indire pubbliche assemblee per dibattere questioni di interesse generale. L'oggetto, il giorno, l'ora ed il luogo dell'assemblea pubblica sono resi noti mediante pubbliche affissioni almeno sette giorni prima dell'adunanza.

CAPITOLO II

ARTICOLO 11 IL DIFENSORE CIVICO (REVOCA - INCOMPATIBILITÀ - PREROGATIVE - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO - INDENNITÀ - SEDE)

1. È istituito l'Ufficio del Difensore Civico, per l'esercizio delle funzioni di cui ai commi successivi.

2. Il Difensore Civico opera, nella più completa indipendenza ed autonomia, a tutela dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale, quando siano ravvisabili abusi, disfunzioni, carenze e ritardi nei confronti dei cittadini.

3. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio comunale tra i cittadini della Repubblica Italiana, anche non dimoranti nel Comune di Alvignano, di comprovata esperienza, moralità e professionalità, in possesso del diploma di laurea in discipline giuridiche e/o politiche e/o economiche o ad esse equipollenti, conseguito da almeno due anni.

Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva a quella di designazione della Giunta, a scrutinio segreto, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Dopo una votazione infruttuosa, per l'elezione, da tenersi nell'adunanza successiva, è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. Il Difensore Civico è eletto per la durata del Consiglio comunale ed è rieleggibile una sola volta.

Il Difensore Civico prima del suo insediamento presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e della Regione Campania, le normative comunali e di adempiere alle mie funzioni al solo scopo del pubblico bene.

5. Il Difensore Civico può essere revocato per gravi motivi, per violazione di legge o per reiterati inadempimenti dei suoi compiti istituzionali, quando lo richieda la Giunta comunale od un terzo dei Consiglieri. La revoca deve essere deliberata dalla maggioranza dei due terzi dei Consiglieri comunali.

6. L'ufficio del Difensore Civico è incompatibile con la carica di membro del Parlamento italiano, di Consigliere della Regione Campania, della Provincia di Caserta e del Comune di Alvignano; di componente del comitato regionale di controllo e di sue sezioni; di componente degli organi di gestione dell'A.S.L. a cui appartiene il Comune di Alvignano (o di organi corrispondenti); di amministratori di aziende, istituzioni, società, enti comunali o a partecipazione comunale; di consulente abituale del Comune e di imprese o enti da esso dipendenti o sovvenzionati.

Non può, altresì, essere designato a tale carica chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano Amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.

7. Il Difensore Civico interviene, di propria iniziativa o su richiesta dei cittadini singoli o associati,

presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società di servizi pubblici, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.

8. Il Difensore Civico può chiedere, senza il limite del segreto d'ufficio, l'esibizione di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento; convocare il responsabile del procedimento e proporre di esaminare congiuntamente la pratica oggetto dell'intervento.

9. Il Difensore Civico presenta ogni anno al Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta, indicando le carenze e le disfunzioni riscontrate e formulando motivate proposte intese a migliorare l'andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione.

10. La relazione del Difensore Civico deve costituire oggetto di pubblico dibattito in Consiglio comunale.

11. Il Difensore Civico può chiedere alle Commissioni consiliari di riferire periodicamente, o in presenza di particolari circostanze.

12. Al Difensore Civico compete l'indennità prevista per gli Assessori comunali.

13. L'Amministrazione comunale mette a disposizione del Difensore Civico la sede dei locali degli uffici comunali e assegna le risorse umane, finanziarie e materiali necessarie all'assolvimento dei suoi compiti istituzionali.

14. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge e, per gli atti del Comune di cui abbia avuto libera visione, dal Regolamento che disciplina l'accesso agli atti del Comune.

CAPITOLO III

ARTICOLO 12

REFERENDUM CONSULTIVO

1. L'Amministrazione comunale, su materie di esclusiva competenza locale, può disporre consultazioni generali o parziali della popolazione, anche su base territoriale o settoriale.

2. L'iniziativa spetta ai soggetti di cui al successivo comma 8. Apposito regolamento dovrà stabilire le forme della consultazione, le condizioni ed i requisiti di partecipazione nonché le modalità e gli strumenti attuativi di volta in volta ritenuti più idonei.

3. Le consultazioni, in qualsiasi forma effettuate, dovranno essere adeguatamente pubblicizzate, anche con mezzi di informazione differenziati.

4. L'esito della consultazione, entro trenta giorni dal suo esperimento, dovrà essere reso noto e pubblicizzato nelle forme e con i mezzi più idonei.

5. Il referendum consultivo consiste nella indizione di appositi comizi elettorali nei quali, mediante voto segreto, i cittadini elettori vengono chiamati alle urne per essere interrogati su un quesito al quale si risponde con la formula del "sì" per approvare la proposta o del "no" per respingerla.

6. Il referendum consultivo può essere indetto su tutte le materie di esclusiva competenza locale ad eccezione di quelle riguardanti:

- a) attività di mera esecuzione di leggi statali o regionali;
- b) Statuto, regolamenti comunali, atti di pianificazione urbanistica, piani commerciali e piani per la disciplina del traffico;
- c) elezione e revoca degli organi elettivi;
- d) elezione, nomina, designazione e revoca di rappresentanti del Comune in seno ad enti o organismi vari;
- e) bilancio, conto consuntivo e mutui;
- f) tributi locali e tariffe;
- g) ordinamento del personale dipendente del Comune, di quello delle istituzioni e delle circoscrizioni, delle aziende speciali;
- h) disciplina dello stato giuridico, delle nomine e delle assunzioni di personale, piante organiche del

personale e relative variazioni;

i) igiene e polizia locale;

l) proposte già sottoposte a consultazione referendaria quando non siano decorsi almeno due anni dalla precedente consultazione.

7. Inoltre, non è ammissibile quesito referendario su oggetto già sottoposto a referendum nel corso dello stesso mandato amministrativo. Non è parimenti ammissibile il quesito la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale e uguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali o comunque in contrasto con i principi fondamentali della Costituzione.

8. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco:

a) su deliberazione del Consiglio comunale che fissa il testo del quesito da sottoporre agli elettori, adottata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;

b) su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno 500 elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune di Alvignano alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello nel quale viene presentata la richiesta.

Nel caso sub b), per la raccolta delle firme il Comitato dei promotori, costituito da un numero di cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune non inferiore a venti, deve produrre al Segretario comunale istanza, con firme autenticate, contenente il quesito referendario unicamente al certificato elettorale cumulativo di tutti i sottoscrittori. La segreteria comunale entro 5 giorni dal ricevimento invia al Comitato dei garanti le richieste pervenute.

9. Hanno diritto di partecipare alla consultazione referendaria gli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.

10. Prima di procedere alla raccolta delle firme i promotori attendono l'esito del giudizio di ammissibilità espresso dal Comitato dei garanti, con riferimento alla validità formale dell'istanza e alle condizioni di ammissibilità del quesito.

11. Il Comitato dei garanti è composto da:

- Magistrato, anche a riposo, che lo presiede, designato dal Sindaco,
- Difensore civico,
- Segretario comunale,
- Due cittadini, anche di altri Comuni, scelti secondo le modalità di cui al regolamento, tra laureati e diplomati che godano dell'elettorato attivo.

12. Il Comitato dei garanti si pronuncia sulla ammissibilità del testo da sottoporre a referendum entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza. La decisione del Comitato, motivata con riferimento alle condizioni di ricevibilità ed ammissibilità previste dallo Statuto, è pubblicata all'albo pretorio a cura del Segretario Comunale entro i successivi 5 giorni. Nel caso di pronuncia di inammissibilità, i promotori, entro 10 giorni dalla pubblicazione, possono presentare al Comitato dei garanti controdeduzioni o proporre un testo modificato del quesito referendario sul quale, entro i successivi 15 giorni, il Comitato dei garanti esprime il proprio parere assumendo la decisione definitiva.

13. La raccolta delle firme deve concludersi entro 60 giorni, decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione della decisione.

14. Decorsi i termini relativi alla raccolta delle firme, il Comitato dei garanti, entro i successivi 10 giorni, ne accerterà la regolarità nonché il raggiungimento del numero minimo per dare luogo al referendum e trasmettere gli atti al Sindaco per l'indizione della consultazione.

15. Il Sindaco fissa la data della convocazione dei comizi nella prima data utile compresa tra il primo maggio ed il trenta giugno dell'anno successivo alla richiesta, in un giorno non coincidente con altre operazioni di voto e, comunque, in data non anteriore al 45° giorno dalla data di esecutività della deliberazione conciliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità, tranne che per motivi di urgenza e coincidenza con le consultazioni di cui al comma successivo. Nel caso di coincidenza con altre operazioni di voto, ad esclusione di quelle di cui al comma che segue, la data di cui sopra viene spostata alla domenica successiva, anche se cadente oltre il trenta giugno.

16. Il referendum può svolgersi congiuntamente soltanto alle consultazioni referendarie nazionali.

17. La consultazione referendaria avviene in unica giornata, di domenica, e lo scrutinio dovrà essere concluso entro il giorno successivo, secondo le modalità di cui al Regolamento.

18. Il quesito referendario può avere ad oggetto più atti o parti di essi, ovvero obiettivi concreti, che siano specificamente individuati, e deve rispondere ai canoni della chiarezza e della omogeneità.

19. La richiesta referendaria che riguardi atti in via di formazione deve condurre in termini brevi alla indizione della consultazione.

20. Il Comitato dei garanti ha il compito di verificare:

- a) la regolarità della richiesta di referendum;
- b) l'ammissibilità del referendum con conferimento a quanto disposto dalla legge, dal Regolamento e dal presente articolo, e in particolare dai commi 6 e 7;
- c) la regolarità delle operazioni di voto e di proclamare i risultati del voto.

21. Il Regolamento stabilisce tempi e modalità per l'esercizio delle attribuzioni di cui al precedente comma.

22. Non può essere presentata richiesta, né può essere effettuato il referendum nel semestre anteriore alla scadenza del Consiglio comunale.

23. Nel caso di scioglimento del Consiglio comunale restano sospese le procedure referendarie in corso, esse vengono riprese, qualora il comitato promotore ne faccia richiesta, decorsi sei mesi dalla prima seduta del nuovo Consiglio.

24. Il Sindaco, su parere conforme del Comitato dei garanti, dispone la interruzione della procedura referendaria, quando gli organi comunali competenti abbiano deliberato in senso conforme ai quesiti referendari e le relative determinazioni siano divenute esecutive.

25. Il referendum è valido se alle votazioni partecipa almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto al voto. Il quesito è accolto se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.

26. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum reso noto con i mezzi di comunicazione più idonei, la Giunta è tenuta a proporre la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum per l'adozione dei provvedimenti conseguenti. Qualora tali provvedimenti lo richiedano, entro gli stessi termini, il Consiglio comunale, sentiti i promotori del referendum, determina i tempi e le modalità di realizzazione e di attuazione dei provvedimenti stessi nonché i mezzi per farvi fronte.

27. Di norma il Consiglio comunale adotta soluzioni coerenti con l'esito della consultazione referendaria. Qualora ritenga di non aderire al parere espresso dalla maggioranza referendaria deve pronunciarsi con apposita deliberazione contenente ampia e soddisfacente motivazione da adottarsi a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, ed è tenuto ad assicurare ampia informazione alla cittadinanza in ordine alle motivazioni addotte.

28. Il Sindaco, sentito il Comitato dei garanti, revoca il referendum quando:

- a) sia stata promulgata una legge che disciplini la proposta sottoposta a consultazione referendaria;
- b) sia stata accolta dall'amministrazione comunale, con provvedimento conciliare, la proposta referendaria;
- c) sia stato raggiunto un accordo fra l'amministrazione comunale ed il comitato dei promotori del referendum o vi sia stata rinuncia da parte di quest'ultimo espressa nelle stesse forme e modalità previste per la presentazione dell'istanza.

29. Nel caso sub b), il provvedimento consiliare, entro 5 giorni dalla sua avvenuta esecutività, viene trasmesso ai promotori del referendum e, nel caso che essi si dichiarino insoddisfatti, con formale atto scritto e sollevando motivate riserve, del contenuto del provvedimento medesimo, il Comitato dei garanti decide in merito entro 15 giorni dalla formalizzazione della posizione dei promotori.

30. Il Consiglio comunale fissa con apposito regolamento le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, i limiti dell'ammissibilità, la procedura per lo svolgimento e gli effetti della consultazione e la disciplina di dettaglio organizzativo ed operativo.

In mancanza, per quanto non sia già regolato dal presente articolo, valgono, in quanto compatibili, le norme per le consultazioni referendarie nazionali.

CAPITOLO IV

ARTICOLO 13 FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE - CONVENZIONI E CONSORZI FACOLTATIVI

1. Il Comune, per assicurare nel modo più ampio ed organico il soddisfacimento di esigenze della comunità, privilegia l'attuazione di forme associative e di cooperazioni.

A tal fine, per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati, stipula, con altri Comuni o con la Provincia, convenzioni.

2. Quando debba provvedersi alla realizzazione e gestione di servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, il cui assolvimento appaia meglio realizzabile mediante la collaborazione tra più enti pubblici, il Comune può promuovere la realizzazione di un consorzio.

3. Competente a deliberare sulle forme di collaborazione di cui ai commi precedenti è il Consiglio comunale. Nel caso di costituzione del consorzio, il Consiglio comunale, con atto di approvazione della convenzione, da sottoporre agli altri consorziati, approva anche lo Statuto del consorzio.

ARTICOLO 14 UNIONE DEI COMUNI E GEMELLAGGI

1. Con deliberazione adottata a maggioranza dei suoi componenti il Consiglio comunale può costituire una unione con uno o più Comuni per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi per il raggiungimento del fine previsto dalla legge. Forma di partecipazione dei Comuni, organi, servizi e rapporti finanziari sono disciplinati da apposito Regolamento dell'unione.

2. Al fine di favorire la cooperazione tra Enti locali, il Comune può gemellarsi con altri Comuni europei. Le operazioni di gemellaggio saranno disciplinate da apposita convenzione.

ARTICOLO 15 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Quando per l'attuazione di opere, interventi o programmi, la cui competenza primaria sia ascrivibile al Comune, è necessaria l'azione integrativa di vari soggetti dell'Amministrazione locale, regionale, centrale e di altri enti pubblici, il Sindaco, previa deliberazione di intenti del Consiglio comunale e previa conferenza di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di concretizzare la iniziativa, promuove un accordo di programma, nei modi e nei termini disposti dalla legge.

CAPITOLO V ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

ARTICOLO 16 ORGANI DEL COMUNE

1. Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.

2. Essi esercitano le loro attribuzioni ispirandosi ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

ARTICOLO 17

CONSIGLIO COMUNALE. ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio rappresenta l'intera comunità di Alvignano ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo sugli atti di tutti gli organi del Comune.
2. Il Consiglio comunale ha la potestà deliberativa in ordine agli atti fondamentali del Comune, individuati dalla legge statale e regionale.
3. Il Consiglio comunale esercita le sue funzioni in conformità ai principi, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nel Regolamento.
4. Il Consiglio privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
5. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari alla azione da svolgere.

ARTICOLO 18 ELEZIONE ED AUTONOMIA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio è eletto a suffragio universale e diretto, secondo il sistema stabilito da legge della Repubblica, ed ha autonomia organizzativa e funzionale.

ARTICOLO 19 CONSIGLIERI COMUNALI

1. Il numero, i casi di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri comunali sono stabiliti dalla legge della Repubblica.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato il più elevato numero di voti, ed in caso di parità di voti tra Consiglieri, dal più anziano di età.
3. I Consiglieri comunali si costituiscono in Gruppi, secondo le norme di legge, del successivo articolo 20 e di eventuali regolamenti, designando per ciascun gruppo il Capogruppo.
4. I Consiglieri comunali hanno diritto secondo le norme del Regolamento di presentare interrogazioni e mozioni al Consiglio, chiedere notizie ed informazioni agli uffici del Comune, nonché alle sue aziende ed istituzioni ed agli enti dipendenti.
5. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto di ufficio nei casi previsti dalla legge e dal Regolamento.
6. Le dimissioni e le decadenze dalla carica di Consigliere comunale sono regolate dalla legge.
7. Le indennità spettanti ai Consiglieri comunali sono stabilite dalla legge.
8. Il Consiglio non può adottare nessun atto finché non abbia provveduto alla surroga del Consigliere dimissionario o dichiarato decaduto, salvo i casi di impossibilità per mancanza, anche sopravvenuta, di candidati non eletti.

ARTICOLO 20 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri comunali possono costituirsi in Gruppi mediante comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario comunale nella quale deve essere designato il Capogruppo; fin quando non si eserciti tale

facoltà, il Consiglio comunale sarà distinto in un Gruppo di Maggioranza, composto dai Consiglieri eletti nella lista vincente, con a capo quello che abbia riportato il maggior numero di voti, ed un Gruppo di Minoranza, composto dai restanti Consiglieri, con a capo il candidato a Sindaco per la lista che ha conseguito la seconda cifra elettorale.

I Gruppi non possono essere costituiti da meno di tre Consiglieri ed i Capigruppo non possono contemporaneamente rivestire la carica di Assessore comunale.

2. Il Regolamento del Consiglio può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

3. Il Sindaco mantiene i rapporti con i Capigruppo e assicura ai Gruppi gli strumenti necessari all'esercizio delle loro funzioni.

ARTICOLO 21 COMMISSIONI CONSILIARI ED ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee e speciali.

2. Spetta ad esse l'esame istruttorio degli atti di competenza del Consiglio.

3. Il Regolamento stabilisce il numero delle Commissioni permanenti, la loro composizione, la competenza per materia di ciascuna di esse, le modalità di nomina del presidente, per la formulazione di pareri, lo svolgimento di ricerche ed elaborazioni.

4. Il Consiglio può costituire Commissioni con compiti speciali e Commissioni di inchiesta su questioni di pubblico interesse rientranti nella competenza del Comune, secondo le norme del Regolamento.

5. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori, sempre che questi lo richiedano.

6. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento

7. È fatto obbligo ai titolari degli uffici del Comune, delle aziende speciali, delle istituzioni e degli altri organismi di fornire alle Commissioni i dati e le informazioni da esse richiesti.

Non può essere opposto il segreto di ufficio alle richieste delle Commissioni comunali per gli argomenti di loro competenza.

8. Alle Commissioni può essere attribuito parere solo consultivo non vincolante.

ARTICOLO 22 ADUNANZE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco secondo le norme del Regolamento.

In caso di sua assenza o impedimento, la presidenza viene assunta dal Vicesindaco o, in mancanza di questi, dall'Assessore più anziano di età.

2. Il Sindaco formula l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai Consiglieri.

3. Allorché un quinto dei Consiglieri lo richieda, il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Gli adempimenti previsti dal comma precedente sono così espletati: in caso di dimissioni del Sindaco, è lo stesso Sindaco a convocare e a presiedere il Consiglio; in caso di decadenza, rimozione e decesso del Sindaco, sono assolti dal Vicesindaco.

5. Per la validità delle adunanze del Consiglio è richiesta la presenza della metà dei Consiglieri in carica.

6. Salvo che non sia prevista dal presente Statuto o dal Regolamento una maggioranza diversa, le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti.

7. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, tranne che nei casi previsti dalla legge o, nell'ambito di essi, stabiliti dal Regolamento.

Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni o apprezzamenti "su persona" il Presidente

predispone la trattazione dell'argomento in "seduta riservata".

8. 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 della qualità soggettiva di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

ARTICOLO 23 GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

2. Adotta tutti gli atti che servono al conseguimento dei fini dell'Ente nell'ambito degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali deliberati dal Consiglio comunale.

3. Formula proposte al Consiglio.

4. Emanava, in coerenza con gli indirizzi del Consiglio, direttive cui devono adeguarsi gli uffici ed il personale.

ARTICOLO 24 NOMINA E PREROGATIVE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è nominata dal Sindaco entro giorni 10 dalla proclamazione dei Consiglieri eletti, con le modalità stabilite dalla legge.

2. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, le attribuzioni, le deleghe, le dimissioni, la decadenza e la revoca dei componenti sono disciplinati dalla legge. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole degli Assessori, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

ARTICOLO 25 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal sindaco, che la presiede, e da n. 4 (quattro) Assessori, tra cui il Vicesindaco.

2. Le attribuzioni ai singoli Assessori sono stabilite dal Sindaco dopo la loro nomina. Il provvedimento potrà contenere anche la delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione di competenza. Delegazioni e loro eventuali modificazioni devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio comunale alla prima seduta utile.

3. Le dimissioni degli Assessori sono presentate al Sindaco in forma scritta. Esse sono irrevocabili dalla presentazione e diventano efficaci ad intervenuta surrogazione disposta dal Sindaco.

ARTICOLO 26 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Il Regolamento prescrive le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta.

ARTICOLO 27 ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1. La giunta:

- a) compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del sindaco, del segretario, dei dipendenti di qualifica apicale;
- b) collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio;
- c) riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività;
- d) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. La giunta comunale adotta gli atti di competenza nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali del consiglio comunale. In tale ambito la giunta adotta, altresì, provvedimenti deliberativi generali che indicano agli organi di gestione gli scopi da perseguire, i risultati da raggiungere, le risorse disponibili, i criteri e le modalità da osservare.

3. Alla giunta comunale compete in particolare:

- predisporre bilancio preventivo e conto consuntivo con relative relazioni, programmi e piani da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale in conformità alle apposite disposizioni di legge;
- adeguare le tariffe dei tributi ed i prezzi dei servizi;
- gestire il fondo di riserva;
- risolvere i conflitti di attribuzione fra gli organi di gestione del Comune;
- disporre in materia di liti, transazioni, contenziosi, procedimenti giudiziari;
- nominare commissioni di concorso in conformità all'apposito regolamento;
- disporre in merito a locazioni, lasciti e donazioni di beni mobili;
- disporre in merito ad acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, previsti in atti fondamentali del consiglio comunale o che rientrano nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di sua competenza;
- erogare sovvenzioni, contributi e sussidi in conformità alle vigenti disposizioni di legge;
- autorizzare il Sindaco alla sottoscrizione di contratti decentrati (personale dipendente);
- disciplinare lo stato giuridico e l'assunzione del personale;
- disporre in merito all'assegnazione di risorse ai responsabili degli uffici;
- disporre in merito alla mobilità, al distacco ed al comando di personale dipendente;
- disporre l'aggiudicazione definitiva degli appalti;
- disporre in materia di espropriazioni e di occupazioni d'urgenza;
- disporre in materia di consulenze ed incarichi professionali.

ARTICOLO 28 IL SINDACO

1. Il Sindaco è il Capo ed il responsabile dell'Amministrazione comunale, ha la rappresentanza generale dell'Ente, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta.

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

2. Conferisce le deleghe agli Assessori e ne coordina le attività, può sospendere l'esecuzione di atti demandati alla competenza dei singoli Assessori, sottoponendoli alla Giunta nella riunione immediatamente successiva.

3. Esercita poteri di indirizzo, di vigilanza, di controllo e di verifica nei confronti degli organi elettivi e degli organi di gestione del Comune.

4. Promuove la conclusione degli accordi di programma e ne riferisce al Consiglio.

5. Può, su conforme delibera della Giunta, concludere accordi con i soggetti interessati, al fine di determinare il contenuto di provvedimenti discrezionali.

6. Indice la consultazione popolare per lo svolgimento dei referendum consultivi.
7. Adotta ordinanze nelle materie e nei casi previsti dalla legge.
8. Controlla e sorveglia il rilascio di autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, di autorizzazioni e concessioni edilizie da parte dei responsabili dei servizi.
9. Emette provvedimenti in materie di occupazione di urgenza ed espropri, che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune.
10. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
11. Coordina, nell'ambito dell'apposita disciplina, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive generali degli utenti.
12. Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali.
13. Impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila e sovrintende sul servizio di polizia municipale ed adotta i provvedimenti previsti da leggi e regolamenti ed applica al trasgressore le apposite sanzioni in conformità agli articoli da n. 106 a n. 110 del T.U. n. 383/1934 ed alla legge n. 689/1981.
14. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma previa deliberazione del Consiglio comunale.
15. Risolve, avvalendosi eventualmente del parere della Giunta, i conflitti di competenza tra gli Organi elettivi e quelli burocratici nonché quelli tra gli Assessori comunali.
16. Può conferire le funzioni di direttore generale al segretario comunale quando non risulti stipulata la convenzione prevista dal comma 3 dell'art. 51 bis della legge 8 giugno 1990, n. 142, aggiunto dal comma 10 dell'art. 6 della legge n. 127/97, e in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato.
17. Fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto delle proprie dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta e dell'inizio della procedura di scioglimento dello stesso.
18. Nell'ambito delle proprie competenze, attua gli indirizzi politico-amministrativi contenuti negli atti fondamentali del consiglio comunale.
19. Assicura il costante collegamento del Comune con lo Stato, la Regione, la Provincia e le altre realtà locali, culturali e sociali che operano nel territorio al fine di promuovere iniziative tendenti allo sviluppo della collettività.
20. Nomina i responsabili degli uffici (Capi area) ed attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.
21. Conferisce al Segretario comunale ogni altra funzione a quegli non attribuita già dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti del Comune, per particolari motivi di necessità ed urgenza contestualmente specificato e ne dà comunicazione alla Giunta comunale.
22. Rappresenta il Comune nei procedimenti giudiziari.
23. Adotta tutti gli altri atti ed esercita tutte le altre funzioni che gli attribuiscono la legge, lo Statuto ed i Regolamenti quale Capo dell'Amministrazione comunale e quale Ufficiale del Governo.

ARTICOLO 29 VICE SINDACO

1. il Vice Sindaco è l'Assessore cui competono tutte le funzioni in caso di assenza o di impedimento del Sindaco.
2. In caso di assenza o di impedimento del Vice Sindaco le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore maggiore di età.

CAPITOLO VI

ARTICOLO 30 SERVIZI

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge, provvede ad organizzare e gestire servizi pubblici per la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e per la promozione dello sviluppo economico civile.

2. Le forme organizzative per la gestione dei servizi pubblici sono la gestione in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione o a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.

3. La scelta della forma di gestione compete al Consiglio comunale, che vi procede, sentite le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, sulla base di una analitica valutazione della natura del servizio, della effettiva idoneità al soddisfacimento dell'interesse della comunità, della economicità e convenienza della gestione e di ogni altro elemento utile alla previsione di un risultato ottimale della gestione.

4. Nel ricorso alla società per azioni il Comune valuterà la possibilità della partecipazione di soggetti pubblici, di imprese private e di società cooperative.

ARTICOLO 31 GESTIONE IN ECONOMIA DEI SERVIZI E CONCESSIONI A TERZI

1. L'esercizio di servizi in economia è organizzato secondo le disposizioni di appositi Regolamenti.

2. Il Consiglio comunale decide le convenzioni con altri Comuni e le forme consortili per la gestione unitaria di uno o più servizi.

3. La gestione di servizi pubblici può essere affidata in concessione a terzi, conformando a quanto previsto dalla legge, quando sussistono ragioni tecniche ed economiche, nonché ragioni di opportunità sociale, anche in considerazione all'alto grado di specializzazione ovvero della conclusività dell'affidatario.

4. Alla forma di concessioni a terzi deve di preferenza farsi ricorso quando il servizio può essere effettuato da cooperative, associazioni di volontariato, imprese senza fini di speculazione privata.

ARTICOLO 32 ISTITUZIONI

1. Il Consiglio comunale può costituire una Istituzione per la gestione di servizi sociali che non abbiano rilevanza imprenditoriale, ma abbisognino di autonomia gestionale.

2. Il Consiglio comunale con il medesimo atto approva un piano tecnico-finanziario, relativo ai costi di servizi, alle forme di finanziamento, alle dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

3. Il Regolamento dell'Istituzione, deliberato dal Consiglio comunale, determina la dotazione organica del personale, l'assetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio della gestione, l'ordinamento finanziario e contabile, i modi di vigilanza sull'andamento e la verifica dei risultati gestionali.

4. Per specifici obiettivi possono prevedersi anche collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

5. Gli indirizzi, approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione, sono aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del conto consuntivo dell'Istituzione.

6. Il Comune conferisce il capitale di dotazione dell'Istituzione, ne approva gli atti fondamentali,

esercita su di essa la vigilanza, ne verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura dei costi speciali.

ARTICOLO 33 ORGANI DELL'ISTITUZIONE

1. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
2. Il Consiglio comunale elegge il Consiglio di Amministrazione e il Presidente tra i cittadini del Comune, che abbiano i requisiti ad essere eletti Consiglieri comunali e comprovata esperienza amministrativa, sulla base di liste presentate dai Consiglieri comunali, con votazioni segrete.
3. La elezione avviene, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, con voto limitato, in modo da garantire la rappresentanza della minoranza.
4. Le cariche di Presidente e di componente del Consiglio di Amministrazione sono incompatibili con quella di Consigliere comunale.
5. Il Regolamento disciplina il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione, la loro durata in carica, la loro posizione giuridica, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
6. Il Consiglio adotta tutti gli atti di gestione a carattere generale, elencati dal Regolamento.
7. Il Presidente ha la rappresentanza giuridica dell'Istituzione, presiede il Consiglio di Amministrazione ed adotta, in caso di necessità e di urgenza, provvedimenti altrimenti di competenza del Consiglio, salvo ratifica da parte di questo nella prima adunanza.
8. Il Collegio dei Revisori dei Conti, nominato per il Comune, ha diritto di accesso agli atti e documenti della Istituzione ed esercita nei confronti di questa tutte le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto.
9. Il Presidente dell'Istituzione ed i componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati dal Consiglio comunale, su proposta motivata della Giunta comunale o di 1/3 dei Consiglieri assegnati. Il Consiglio comunale provvede contestualmente alla loro sostituzione.
10. Nei confronti dell'intero Consiglio di Amministrazione è ammesso l'utilizzo dell'istituto della sfiducia costruttiva con le stesse modalità dettate per la Giunta comunale.
11. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dalla Giunta comunale con le modalità stabilite dal Regolamento, che fissa anche la disciplina per la revoca.
12. Il Direttore è responsabile della funzionalità dei servizi, sovrintende alla gestione del personale, attua gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione e del Presidente dell'Istituzione, cura l'esecuzione degli atti di questi organi.
13. Al Direttore si applicano gli accordi di comparto vigenti per i dipendenti del Comune.
14. L'Ufficio di Direttore dell'Istituzione può essere coperto anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, con delibera motivata, di diritto privato.

ARTICOLO 34 AZIENDA SPECIALE - ORGANI

1. Il Consiglio comunale, per la gestione di uno o più servizi, che abbiano rilevanza economica ed imprenditoriale, può costituire un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di un proprio Statuto.
2. Lo Statuto dell'azienda speciale è deliberato dal Consiglio comunale.
3. Gli Amministratori delle aziende speciali durano in carica quanto il Consiglio comunale che li ha eletti.
4. I componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Consiglio comunale tra cittadini eleggibili a Consigliere comunale in possesso di comprovata esperienza di amministrazione, sulla

base di candidature presentate da almeno 1/5 dei Consiglieri comunali.

L'elezione del Consiglio di Amministrazione avviene con voto limitato, in modo da garantire la rappresentanza della minoranza. Essi restano in carica per la durata del Consiglio che li ha eletti.

5. Il Presidente è eletto dal C.D.A. nel suo seno.

6. Il Direttore è nominato dalla Giunta comunale ed ha la responsabilità gestionale dell'azienda.

7. L'ufficio di Direttore può essere conferito anche mediante contratto a termine.

8. I componenti del Consiglio di Amministrazione ed il Direttore sono revocati dal Consiglio comunale su proposta della Giunta comunale o di almeno 1/3 dei Consiglieri comunali assegnati.

CAPITOLO VII UFFICI COMUNALI E PERSONALE

ARTICOLO 35 STRUTTURA DELL'ENTE

1. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in Settori denominati "Aree di attività", che a loro volta si articolano in uffici di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati.

2. La Pianta Organica del Personale prevede le dotazioni di Personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche funzionari e profili professionali.

3. La ripartizione del Personale fra i diversi Settori (Aree) viene stabilita in funzione delle attribuzioni e dei compiti agli stessi assegnati.

4. Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'Amministrazione ed emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto ai parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di Personale previste per ciascuna struttura dell'organizzazione del Comune sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili previsti dalla Pianta Organica del Personale.

5. Ad ogni Settore (Area di attività) è preposto un Responsabile (Capo area) che provvede al funzionamento ed all'organizzazione della struttura operativa alla quale sono preposti, assicurando la migliore utilizzazione e il più efficace impiego del personale e delle risorse finanziarie e strumentali alla stessa assegnate.

6. Essi svolgono, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, fatte salve le competenze attribuite dalla legge e dallo statuto ad altri organi del Comune, compiti di direzione degli uffici, di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti, provvedimenti e non, a rilevanza interna ed esterna, mediante autonomi poteri di spesa, nel limite del budget assegnato nel rispetto delle direttive emanate dalla Giunta e nella puntuale osservanza dei piani attuativi predisposti, del Regolamento di contabilità e degli altri Regolamenti comunali. Essi rispondono della correttezza amministrativa, dell'efficienza della gestione e dei relativi risultati.

7. Essi sono tenuti all'espressione dei pareri di cui all'art. 53 della legge n. 142/1990.

8. I responsabili dei procedimenti provvedono all'esercizio delle funzioni di competenza dei procedimenti cui sono preposti, nell'ambito degli indirizzi e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione e dei piani attuativi predisposti dai relativi Capi area (Responsabili degli uffici) e sono responsabili della corretta esecuzione degli adempimenti di competenza.

9. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e del Personale disciplinerà la mobilità all'interno della struttura organizzativa dell'Ente.

ARTICOLO 36 ORGANIZZAZIONE E STRUTTURAZIONE DEGLI UFFICI

1. L'Amministrazione del Comune svolge per obiettivi, e si conforma ai seguenti principi:

- a) programmazione, che consiste nella organizzazione del lavoro e nella determinazione delle funzioni in modo da realizzare obiettivi economico-sociali, dando corpo ad una Amministrazione per progetti;
- b) qualificazione del personale, in modo che sia in grado di analizzare insieme con la normativa generale e di settore, anche le cause e gli effetti dei fenomeni economici e sociali,
- c) scomposizione e riaggregazione della struttura in funzione degli obiettivi anziché in funzione degli strumenti, secondo il principio di rapportare la struttura alle funzioni;
- d) decentramento e partecipazione;
- e) efficienza e trasparenza nella organizzazione degli uffici e nella gestione dei servizi, quali condizioni essenziali per il buon andamento e per l'imparzialità nell'azione amministrativa.

2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna sulla base dei principi innanzi enunciati.

3. Il Regolamento provvede all'organizzazione strutturale, articolandola in aree di attività ed in uffici, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Il Regolamento organico del personale disciplina:

- a) la struttura organizzativo-funzionale;
- b) la dotazione organica;
- c) le modalità di assunzione e cessazione del servizio;
- d) i diritti, i doveri e le sanzioni per i dipendenti;
- e) le modalità organizzativi della Commissione di disciplina;
- f) il trattamento economico.

ARTICOLO 37

PRINCIPI E CRITERI DI GESTIONE

1. Il Segretario comunale ed il personale apicale responsabile degli uffici (capi delle aree di attività) assolvono alle funzioni che, nell'ambito dello stato giuridico di ciascuno, possono rientrare nella sfera di attribuzioni delle qualifiche funzionari ricoperte, in stretta osservanza degli indirizzi emanati dal Consiglio ed in attuazione delle disposizioni della Giunta e delle direttive del Sindaco e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto.

2. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco.

3. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni del personale con le qualifiche apicali, e ne coordina l'attività.

4. Provvede ad autorizzare le missioni, i congedi, ed i permessi del personale, sulla base delle disposizioni di legge e del Regolamento organico.

5. La Giunta adotta i provvedimenti di mobilità interna ed autorizza le prestazioni straordinarie con l'osservanza delle disposizioni degli accordi in materia.

6. Il Segretario dispone in ordine alla sostituzione degli impiegati nei casi di accertata inefficienza.

ARTICOLO 38

ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Ai Capi di area di attività, organi di direzione amministrativa identificati con i dipendenti di più alta qualifica nell'area, spettano gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa.

2. Ad essi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti dell'Ente, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

3. I provvedimenti di competenza dei responsabili degli uffici assumono la denominazione di "Determinazioni"

ARTICOLO 39 DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa stipula di convenzione con altri Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti, può nominare il Direttore Generale con funzioni di raccordo e coordinamento tra le strategie generali degli Organi di Governo dell'Ente e l'attività gestionale dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

2. In mancanza della nomina ai sensi del comma che precede il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario comunale.

3. La nomina del Direttore Generale o il conferimento delle funzioni di Direttore Generale al Segretario comunale vengono effettuate con le modalità e le finalità stabilite dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e del Personale.

ARTICOLO 40 VICE SEGRETARIO

1. Al fine di coadiuvare il Segretario comunale e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente statuto, viene prevista la figura del Vice Segretario, esercitata dal dipendente di qualifica apicale, Capo dell'area amministrativa, munito di laurea in giurisprudenza o di titolo equipollente.

ARTICOLO 41 RISORSE FINANZIARIE

1. La finanza comunale si fonda sul principio della certezza delle risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune ha autonomia impositiva nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e dei corrispettivi, in conformità alle leggi dello Stato e della Regione ed in armonia con il sistema della finanza pubblica.

3. Le tariffe ed i corrispettivi per i servizi pubblici a carico degli utenti sono determinati secondo il criterio della diversificazione degli oneri in rapporto alla potenzialità economica dei cittadini.

ARTICOLO 42 CONTRATTI

1. All'appalto di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti, alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti il Comune provvede con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione dell'Organo comunale competente, con la quale vengono indicati il fine, l'oggetto, la forma e le clausole del contratto stesso, nonché le modalità di scelta del contraente.

3. Il Regolamento comunale dispone per quanto non stabilito dalla normativa statale e dal presente Statuto.

ARTICOLO 43 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1. Il bilancio di previsione del Comune è redatto in base ai principi dell'universalità, dell'integrità,

della veridicità e del pareggio economico e finanziario.

2. Il bilancio annuale e quello pluriennale di previsione sono predisposti dalla Giunta comunale in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

3. Le Aziende speciali e le Istituzioni deliberano i rispettivi bilanci di previsione prima della presentazione del bilancio comunale.

4. Il Consiglio comunale delibera il bilancio di previsione nei termini, con la presenza e con il quorum di votazione previsti dalla legge.

5. Il bilancio preventivo, con gli allegati, ed il conto consuntivo, con la relazione illustrativa della Giunta, sono a disposizione dei cittadini presso la sede comunale, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

6. I cittadini possono, con le modalità stabilite dal Regolamento, richiedere ed ottenere copie integrali o parziali degli atti di cui innanzi.

ARTICOLO 44 REVISORI DEI CONTI

1. I Revisori dei conti sono eletti dal Consiglio comunale tra appartenenti alle categorie richieste dalla legge sull'ordinamento delle autonomie locali e che abbiano i requisiti per essere eletti Consiglieri comunali.

2. I Revisori dei conti:

a) collaborano con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo. A tal fine segnalano al Consiglio comunale, con le modalità previste dal Regolamento, tutte le attività poste in essere dalla Giunta, dal Sindaco e dai funzionari che appaiono difformi dalle direttive deliberate dal Consiglio stesso, nonché le irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente;

b) esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;

c) attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;

d) effettuano, in conformità a quanto dispone il Regolamento, il controllo economico interno della gestione.

3. Non sono eleggibili coloro che rientrano nei casi previsti dagli articoli 2382 e 2399 del codice civile, ed in particolare chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano Amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.

4. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta; sono revocabili per inadempienza rispetto ai loro obblighi istituzionali e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del Collegio. Gli stessi incorrono nella decadenza ove non partecipino durante l'anno solare, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive del Collegio.

5. I Revisori dei conti rispondono della veridicità delle proprie attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione del Comune ne debbono riferire immediatamente al Consiglio.

ARTICOLO 45 I BENI

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali, in beni patrimoniali disponibili e in beni patrimoniali indisponibili, come da previsioni legislative in materia.

2. Il Comune è obbligato a tenere l'inventario di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, nonché un elenco, diviso per categorie, secondo la diversa natura dei beni.

3. L'obbligo di inventario comprende anche i titoli, gli atti, i documenti, di qualunque tipo, relativi

al patrimonio ed alla sua amministrazione.

4. L'inventario dei beni demaniali è costituito da uno stato descrittivo dei beni demaniali; quello dei beni patrimoniali da apposito registro di consistenza.

5. Quando sussistono comprovate ragioni di convenienza e di efficienza, l'inventariazione e l'amministrazione dei beni comunali può essere affidata a privati sotto la vigilanza del Sindaco o di Assessore da lui delegato.

6. Quando il Comune pone in essere Istituzioni per la gestione di servizi pubblici, l'inventario dei beni di ciascuna Istituzione deve essere distinto da quello delle altre Istituzioni e da quelle del Comune.

7. Il Regolamento determina le modalità di compilazione e di tenuta degli inventari, nonché i soggetti tenuti alla compilazione ed alla attestazione della sua veridicità.

ARTICOLO 46 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana i Regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta e a ciascun Consigliere.

ARTICOLO 47 REVISIONE DELLO STATUTO

1. Ciascun Consigliere comunale, la Giunta comunale, i cittadini elettori in numero pari almeno al 20% degli iscritti alle liste elettorali possono richiedere la revisione totale o parziale dello Statuto mediante la presentazione di una proposta redatta in articoli.

2. Le proposte di revisione dello Statuto, prima del loro esame da parte del Consiglio, devono essere rese contemporaneamente note attraverso pubblico avviso affisso per giorni trenta consecutivi all'Albo Pretorio dell'Ente e nelle principali vie e piazze del Comune e devono essere depositate, a disposizione di chi voglia consultarle, presso l'Ufficio di Segreteria del Comune.

3. La revisione dello Statuto, sia totale che parziale, deve essere approvata con deliberazione consiliare assunta con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati al Consiglio.

ARTICOLO 48 ADEGUAMENTO DELLO STATUTO

1. Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio comunale per gli adeguamenti dello Statuto a leggi sopravvenute, entro centottanta giorni dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

2. Il Consiglio comunale può valersi dell'ausilio di apposita Commissione di propria nomina per le procedure di adeguamento.

3. La Commissione di cui al comma 2 deve essere composta da tre elettori del Comune, dal Segretario comunale e da un Consigliere comunale che ne assumerà la presidenza.

4. La deliberazione consiliare di adeguamento sarà adottata con la presenza e con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati al Consiglio.

ARTICOLO 49
NORME TRANSITORIE E FINALI

- 1 . È abrogata ogni altra disposizione contenuta nel precedente Statuto o in atti deliberativi o altri provvedimenti amministrativi in contrasto con quanto previsto negli articoli che precedono.
2. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.
3. Gli Organi comunali competenti devono provvedere alla approvazione o all'adeguamento dei Regolamenti previsti dal presente Statuto e dalla Legge. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti valgono le disposizioni di legge vigenti in materia.