

COMUNE DI GRAZZANISE

STATUTO

Delibera n. 22 del 30/4/2003.

Cenni Geografici e Storici

Grazzanise, Asilo delle Grazie. Questo è il nome dato dagli antichi romani all'odierno maggior centro abitato del Mazzone. Tale antichissima origine si ritrova costantemente nella vita del Comune, che ha titolato con il nome delle Tre Grazie: **Eufrosina, Talia ed Aglaia**, non solo lo stemma gonfalone ma anche le principali strade del paese. Fonti accertate fanno risalire la fondazione del Comune all'occupazione, operata da Augusto, del Campo Stellato. L'area occupata, a destra e a sinistra del Volturno, sulle due opposte sponde, sembra confermata dalle vestigia della Torre di Augusto, ivi esistente. Ed è appunto la particolare collocazione nel cuore del Mazzone, il famoso Campo Stellato, luogo di predazioni e di rifugio, a determinare le alterne e complesse vicende storiche di Grazzanise, E' Tito Livio a narrarci le incursioni dei Sanniti; le invasioni di Annibale che, insediatosi a Capua, << in Campum Stellatum descendit>>; di Spartaco, che, incitati gli altri schiavi a ribellarsi ai Romani, ivi cercò di resistere strenuamente alle truppe di Crasso. E ancora, nel corso dei secoli, Grazzanise subisce il governo e il malgoverno di Vandali, Goti, Longobardi, Franchi, Normanni, Svevi, Angioini, Aragonesi e Borboni. Anzi a proposito del dominio Aragonese, il Comune, proprio sotto Re Ferdinando I visse il

periodo di massimo fulgore. A conferma di ciò, gli annali di Grazzanise raccontano che la particolare benevolenza del sovrano verso il Comune, fu dovuta anche al miracolo di Santa Massimiliana Bona, che, con l'aiuto della preghiera, riuscì laddove ogni altro essere umano, soldato o cacciatore, aveva miseramente fallito: la cattura di un pericolosissimo cinghiale, terrore del paese. Gli abitanti amano ancora oggi ricordare, questo episodio, raffrescato nelle chiese parrocchiali, parte integrante di antiche origini, a cui si mostrano radicalmente legati. Grazzanise è, ancora, nel corso dei secoli al centro di episodi storici: teatro della Battaglia del Volturmo, combattuta da Garibaldi nel 1860, subisce, infine le atrocità dell'ultima guerra mondiale. E', infatti, messa a ferro e fuoco dai tedeschi in ritirata, a causa, innanzi tutto, di un ponte, unico collegamento nel Basso Volturmo. In quei giorni tragici Grazzanise perse centinaia di suoi cittadini. Oggi il Comune, risanate le ferite degli orrori della guerra, va riaffermando l'antica posizione strategica, che lo colloca al centro del Mazzone. E' appunto la fertilità dei terreni, la vicinanza con l'agro aversano, capuano, volturniano ed aurunco, che lo rendono un grosso centro con forti potenzialità agricole ed industriali che attendono migliori sfruttamenti.

TITOLO I°

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - AUTONOMIA STATUTARIA –

Il Comune di Grazzanise:

- è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della

repubblica italiana;

- è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

- si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio degli enti locali;

- considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

- valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

- realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto l'autogoverno della comunità;

ART. 2 - FINALITA'

- Il comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

- Il comune promuove l'equilibrio assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.

- Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda, altresì, la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Il comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità: | |
| | <ul style="list-style-type: none">- dare pieno diritto all'affettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di | |
| | Grazzanise, a tal fine sostiene e valorizza l'apporto | |
| | costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere | |
| | associazioni; | |
| | <ul style="list-style-type: none">- valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive | |
| | come strumenti che favoriscono la crescita delle persone; | |
| | <ul style="list-style-type: none">- tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, | |
| | paesaggistiche storiche, architettoniche e delle tradizioni | |
| | culturali presenti sul proprio territorio, | |
| | <ul style="list-style-type: none">- valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della | |
| | comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa | |
| | imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune; | |
| | <ul style="list-style-type: none">- sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono | |
| | obiettivi di carattere mutualistico e sociale; | |
| | <ul style="list-style-type: none">- tutela della vita umana, della persona e della famiglia, | |
| | valorizzazione sociale della maternità e della paternità | |
| | assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori | |
| | nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche | |
| | tramite i servizi sociali ed educativi; | |
| | <ul style="list-style-type: none">- garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e | |
| | professionale per tutti in un quadro istituzionali ispirato alla | |
| | libertà di educazione; | |
| | <ul style="list-style-type: none">- rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, | |
| | religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori | |

e della cultura della tolleranza;

- sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e

svantaggiate,

- riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi;

ART. 3 - TERRITORIO - SEDE COMUNALE – POPOLAZIONE

Il territorio del comune si estende per 46,99 Km²; confina: a sud con il Comune di Casal di Principe; ad est con i Comuni di Santa Maria La Fossa e Capua; a nord con i Comuni di Vitulazio e Pignataro Maggiore; ad ovest con i Comuni di Carinola, Francolise e Cancellorosso Arnone.

Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via C.Battisti

Alla data del 31.12.2001, ultimo censimento, la popolazione del Comune di Grazzanise è pari a 6.982 abitanti.

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.

ART. 4 - STEMMA E GONFALONE

Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Grazzanise.

Lo stemma del Comune è costituito da: riquadro rettangolare riportante al centro le Tre Grazie – Eufrosina, Aglaia e Talia; lo stemma è sormontato da una corona circolare merlata ed è racchiuso in due rami, uno di quercia e uno di alloro: ai piedi del tutto la scritta "Grazzanise".

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta

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.

La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART. 5 – CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

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

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

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

ART. 6 – PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

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

Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Caserta e con la Regione Campania.

TITOLO II°

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I - Organi e loro attribuzioni

ART. 7 – ORGANI

- 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 è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è legale rappresentante dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.

la giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

ART. 8 – DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese, sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta;

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici, la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e delle giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in

stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente.

I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

ART. 9 – CONSIGLIO COMUNALE

Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

La presidenza del consiglio comunale è attribuita al Sindaco.

L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge dello statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvedere alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 10 – SESSIONI E CONVOCAZIONI

L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

La convocazione del consiglio e dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri, in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune. La consegna deve risultare a dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno due giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 6 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tersi entro dieci giorni dalla convocazione.

In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale, il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

ART. 11 – LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi

emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare nel corso della durata del mandato con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

L'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere posti a verifica consiliare straordinaria ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART. 12 – COMMISSIONI

Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.

Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.

Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione .

Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori

Sindaco, Assessori, Organismi associati, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qual volta questi lo richiedano.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

ART. 13 – ATTRIBUZIONE DELLE COMMISSIONI

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

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

ART. 14 – ATTIVITA' ISPETTIVA E COMMISSIONE DI INDAGINE

Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.

Le interrogazioni ed istanze al sindaco o agli Assessori in forma scritta sono fatte pervenire in Segreteria del Comune.

Le risposte nei termini sono rilasciate in forma scritta.

Gli Uffici competenti collaborano a tali risposte.

Il Consiglio istituisce al proprio interno, ove occorra, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.

La composizione di tali Commissioni rispetta il criterio proporzionale.

I membri componenti sono obbligati al segreto d'ufficio ed alla segretezza delle riunioni. Di eventuali denunce alle Autorità competenti, per quanto conosciuto mediante l'indagine, si fa relazione al Consiglio comunale che decide in seduta segreta.

Con regolamento sono definite le modalità di cui ai compiti dei commi precedenti.

ART. 15 – CONSIGLIERI

La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 , comma 1, lettera b), numero 3), D. Lg.vo 267/2000.

I consiglieri comunali che non intervengono per tre volte consecutive alle sedute del consiglio senza giustificato motivo sono dichiarati

decaduti con deliberazione del consiglio comunale.

A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato,

provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ART. 16 – SURROGAZIONE E SUPPLENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Il seggio del Consiglio comunale, che durante la legislatura rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi della legislazione penale vigente, il Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

Qualora avvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma

del 1) comma precedente.

ART. 17 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 18 del presente statuto.

Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Al Sindaco, nonché agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali, è vietato ricoprire incarichi professionali e assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

ART. 18 – GRUPPI CONSILIARI

I consiglieri possono costituirsi in gruppi entro il giorno precedente la

prima riunione del consiglio neoeletto e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione 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.

I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 3 membri.

Il gruppo può essere costituito anche da un solo consigliere, nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere.

E' istituita, presso il comune di Grazzanise, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art.13, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 39 , comma 2 , D. Lg.vo 267/2000.

La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.

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

A ciascun gruppo consiliare, per l'esercizio delle proprie attribuzioni, sono assicurate nell'ambito delle strutture comunali, idonei locali ed adeguate attrezzature.

ART. 19 – SINDACO

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.

Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo

alle esigenze delle persone che lavorano.

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

ART. 20 – ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune, in particolare il sindaco:

dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;

promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale,,

convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 D.L.vo 267/2000;

esercita, altresì, le alte funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di leggi;

emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art 50, commi 5 – 6 , del D.L.vo n. 267/2000;

nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale;

nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

ART. 21 – ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

ART. 22 – ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede;
- provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART. 23 – VICESINDACO

Il vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART. 24 – MOZIONI DI SFIDUCIA

Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.

Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale alla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco; deve essere presentata al Segretario comunale che deve informare "ad horas" il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 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.

ART. 25 – DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di una commissione.

L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

ART. 26 – GIUNTA COMUNALE

La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottano gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività

amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

ART. 27 – COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

La giunta è composta dal sindaco e da 6 assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri.

Possono essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

ART. 28 – NOMINA

Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge, non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado di affiliazione e i coniugi.

Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del

rinnovo del consiglio comunale.

Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere ulteriormente nominato Assessore nel mandato successivo.

ART. 29 – DIMISSIONI DALLA CARICA DI ASSESSORE

Le dimissioni volontarie dalla carica di Assessore devono essere indirizzate al Sindaco e presentate nelle mani del Segretario Comunale che provvede ad informare “ad horas” il Sindaco.

Il Sindaco provvede alla sostituzione degli assessori dimissionari immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dal verificarsi dell'evento.

L'Assessore subentrante entra in carica dalla data dell'atto di nomina da parte del Sindaco.

ART. 30 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Le sedute sono valide se sono presenti quattro componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta responsabili dei Settori e dei Servizi, Cittadini e Autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

ART. 31 – COMPETENZE

La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e

compie gli atti rientranti, ai sensi dell' Art. 107, comma 1 e 2 del D. Lg.vo 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

propone al consiglio i regolamenti;

approva i progetti, programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel

rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;

dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso

l'accertamento della regolarità del procedimento;

esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi,

funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

approva gli accordi di contrattazione decentrata;

decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario o il direttore generale;

determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

approva il P.e.g.;

autorizza la resistenza in giudizio nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

TITOLO III°

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I - Partecipazione e decentramento

ART. 32 – PARTECIPAZIONE POPOLARE

Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o

associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Capo II - Associazionismo e volontariato

ART. 33 – ASSOCIAZIONISMO

Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

ART. 34 – DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in

possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 3 giorni.

ART. 35 – CONTRIBUTO ALLE ASSOCIAZIONI

Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

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

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

Il comune può garantire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

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

ART. 36 – VOLONTARIATO

Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione di attività volte al miglioramento della qualità della

vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

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

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

Capo III – Modalità di partecipazione

ART. 37 – CONSULTAZIONI

L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ART. 38 – PETIZIONI

Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La raccolta di adesione può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

La petizione è sottoscritta da almeno 50 persone; l'organo

competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

Se la petizione è sottoscritta dal almeno 250 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

ART. 39 – PROPOSTE

Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 250 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento.

L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ART. 40 – REFERENDUM

Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle

liste elettorali, nonché il Consiglio comunale a maggioranza assoluta, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

statuto comunale;

regolamento del consiglio comunale;

piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Il consiglio deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 20 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Non si procede agli adempimenti del comma precedente se ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

ART. 41 – ACCESSO AGLI ATTI

Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti dall'apposito regolamento.

In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 42 – DIRITTO DI INFORMAZIONE

Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito

spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi a ciò destinati.

L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

ART. 43 – ISTANZE

Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'interrogazione viene fornita per iscritto dal Sindaco entro trenta giorni dall'istanza.

Capo IV - Difensore civico

Art. 44 – NOMINA

Può essere eletto Difensore Civico qualsiasi elettore del Comune di Grazzanise.

Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale.

Una Commissione consiliare nominata a maggioranza assoluta ed a votazione segreta costituita da cinque membri designati dal Consiglio Comunale, riceve tutte le proposte e seleziona tra gli

idonei una rosa di tre candidati.

Il Difensore civico viene nominato dal Consiglio Comunale tra la rosa dei candidati scelti dalla Commissione di cui al precedente comma, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche , giurisprudenza, economia e commercio od equipollenti.

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

Non può essere nominato difensore civico:

chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali i membri dei consorzi tra comuni, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevono da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti o il segretario comunale.

ART. 45 – DECADENZA

Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

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

ART. 46 – FUNZIONI

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

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

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

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

Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127 , comma 1, del D. Lg.vo 267/2000, secondo le modalità previste, dall'art. 127 comma 2, del medesimo D. Lg.vo 267/2000.

Art. 47 – FACOLTA' E PREROGATIVE

L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

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

Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

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

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

ART. 48 – RELAZIONE ANNUALE

Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

ART. 49 – INDENNITA' DI FUNZIONE

Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

Capo V - Procedimento amministrativo**ART. 50 – DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI**

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

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

devono essere adottate.

ART. 51 – PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

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

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

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

Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte a produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 52 – PROCEDIMENTI A IMPULSO D'UFFICIO

Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati al regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

I soggetti interessati possono, altresì nello stesso termine, chiedere

di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 42 dello statuto.

ART. 53 – DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV°

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA -

ART. 54 OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme

di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

ART. 55 – SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART. 56 – FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

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

in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

a mezzo di azienda speciale, anche la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche

indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

ART. 57 – AZIENDE SPECIALI

Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

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

I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 58 – STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

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

Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenze tecnica o

amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal

Testo Unico 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

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

Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

ART. 59 – ISTITUZIONI

Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per

la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberandone dell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

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

ART. 60 – SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

Nel corso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

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

Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

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

Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitate dalla società medesima.

ART. 61 – CONVENZIONI

Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 62 – CONSORZI

Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

A questo fine il consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 41, 2° comma del presente statuto.

Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla

convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART. 63 – ACCORDI DI PROGRAMMA

Il sindaco previa deliberazione di intenti del consiglio comunale, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

L'accordo di programma consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D. Lg.vo 267/2000.

Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V°

UFFICI E PERSONALE

Capo I – Uffici –

ART. 64 – PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi.

L'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato.

L'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.

Il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 65 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario comunale o al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 66 – REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento, al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

L'organizzazione del comune si articola in unità operative (servizi) che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture più ampie (aree), come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 67 – DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato

giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

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

Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.

Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Capo II – Personale Direttivo

ART. 68 – DIRETTORE GENERALE

Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

ART. 69 - COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono all'esercizio delle funzioni loro assegnate.

La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

ART. 70 – FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazione o studi particolari;

organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;

verifica l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;

gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;

promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei in cui essi siano

temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 71 – RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

ART. 72 – FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

Presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la

designazione degli altri membri.

Rilasciano le attestazioni e le certificazioni.

emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro costituente

manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per

esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti

urbanistici.

provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni.

pronunciano ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne

curano l'esecuzione.

emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni

amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie

nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco.

pronunciano le ordinanze previste da norme di legge o di

regolamento a esclusione di quelle di cui all'art.38 della legge n.

142/1990.

promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a

essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure

previste dalla legge e dal regolamento.

provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta

e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore.

forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità

gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo

di gestione.

autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi,

le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite

dal direttore e dal sindaco.

Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il

comune.

Rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

promuovono e resistono alle liti ed hanno il potere di conciliare e di transigere tranne che nel caso di cui all'art. 31 comma 18 del presente Statuto.

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

Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 73 – INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D. Lg.vo n. 267/2000.

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

Art. 74 – COLLABORAZIONI ESTERNE

Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

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

Art.75 – UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 242 e 243 del D. Lg.vo 267/2000..

CAPO III

ART. 76 – SEGRETARIO COMUNALE –

Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

ART. 77 – FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne, egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco agli assessori e ai singoli consiglieri.

Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e referendum e riceve le dimissioni del sindaco degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal sindaco.

ART. 78 – VICESEGRETARIO COMUNALE

La dotazione organica del personale potrà prevedere un

vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche o Economia e Commercio.

Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV

ART. 79 – RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

ART. 80 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI

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

Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

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

ART. 81 – RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Capo V – Finanza e Contabilità

ART. 82 – ORDINAMENTO

L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti dal regolamento.

Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, e altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 83 – ATTIVITA' FINANZIARE DEL COMUNE

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.

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 e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

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

La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27/7/2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi, con particolare riferimento alla capacità contributiva dei soggetti passivi, alla chiarezza e motivazione degli atti, alla collaborazione e buona fede.

In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto d'interpello è individuato nel dirigente responsabile del tributo.

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

ART. 84 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune, da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente al segretario ed al ragioniere del comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

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.

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

Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione che al consuntivo.

ART. 85 – BILANCIO COMUNALE

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

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

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in

modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

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.

ART. 86 – RENDICONTO DELLA GESTIONE

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

Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

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 e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

ART. 87 – ATTIVITA' CONTRATTUALE

Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

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

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. 88 – COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Il consiglio comunale elegge il collegio dei revisori dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti

dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed

è rievocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

l'organo di revisione collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Può essere richiesto un suo parere su questioni di contabilità da 1/5 dei consiglieri e dal difensore civico;

E' obbligatoria la presenza dell'organo di revisione del conto nella seduta del consiglio comunale riflettente l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo;

L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni

relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del Decreto legislativo 3 febbraio 1999 n. 29.

ART. 89 – TESORERIA

Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

1. la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi.
2. La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 5 giorni.
3. Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili,
4. Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
5. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 90 – CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

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

Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un

verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

TITOLO VI°

ART. 91 – REGOLAMENTI

Il comune emana regolamenti:

nelle materie ad essi demandati dalla legge o dallo Stato;

in tutte le altre materie di competenza comunale;

Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la podestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle sedute norme generali e delle disposizioni statutarie.

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

L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.

Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio in uno con la delibera di adozione degli stessi, ed entrano in vigore dopo l'anzidetta pubblicazione, che si effettua, a norma di legge, per gg.

15. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 92 - ADEGUAMENTI DELLE FONTI NORMATIVE

COMUNALI A LEGGI SOPREVENUTE

Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbano essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D. Lg.vo 267/2000 , legge 27/7/2000 nr. 212 (art. 1, comma 4), ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 93 - AUTOGOVERNO DELLA COMUNITA'

L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

ART. 94 – PARI OPPORTUNITA'

Il comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 57 D. Lg.vo 165/2001 e successive modificazioni.

L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata.

Adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

Garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

Adotta, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, secondo le modalità di cui all'art. 9 D. Lg.vo 165/2001, tutte le direttive della

Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica.

TITOLO VI°

DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 95 – INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI

Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.

L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

ART. 96 – PARERI OBBLIGATORI –

Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art.16, commi 1-4 della legge 7 agosto 1990 n.241, e successive modificazioni.

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

ART. 97 – CONFERENZA STATO-CITTA'-AUTONOMIE LOCALI

Nell'ambito del decentramento di cui alla Legge 15 marzo 1997, nr. 29, il Comune si avvale della conferenza Stato-Città- Autonomie locali, in particolare per:

L'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;

La promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'Articolo 12 della Legge 23 dicembre 1992, n. 498;

Le attività relative alle organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più Comuni da celebrare in ambito nazionale.

ART. 98 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

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

ART. 99 – ASSISTENZA, INTEGRAZIONE SOCIALE E DIRITTI DELLE PERSONE HANDICAPPATE – COORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI

Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla Legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'Art. 34 D. Lg.vo 267/2000, dando priorità agli interventi di riqualificazione dei servizi esistenti.

Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi socio-sanitari-educativi e di tempo libero operando nel comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i Responsabili dei servizi medesimi.

All'interno del Comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro famigliari.

ART. 100 - CARTA DEI SERVIZI

Il Comune istituisce la carta dei servizi, Per l'istituzione della stessa si rimanda ad apposito regolamento che dovrà essere adottato.

Art. 101– NORME TRANSITORIE E FINALI

Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge . Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie ed entro 30 giorni successivi alla data di esecutività è sottoposto a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.-

ART. 102 – INTERPETRAZIONE DELLO STATUTO, DEI REGOLAMENTI E DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Le norme dello Statuto sono interpretate in base alle disposizioni dell'Art. 12 delle preleggi del codice civile.

Le norme dei regolamenti a degli atti amministrativi si interpretano in base