

COMUNE DI PRATELLA

STATUTO

Approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 11 del 9.04.2001.

TITOLO I

IL COMUNE DI PRATELLA

Art. 1

(Il Comune)

1. Il Comune di Pratella, di seguito chiamato Comune, è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori di Pratella Capoluogo e delle frazioni di Roccavecchia e Mastrati.

Il territorio del Comune si estende per Km² 3.444 e confina con i territori dei Comuni di Presenzano, Ciorlano, Prata Sannita, Ailano, Vairano Patenora.

3. Il Comune ha il proprio stemma e il gonfalone approvati con Decreto del Presidente della Repubblica in data 22.12.1975, registrato alla Corte dei Conti il 24.01.1976, reg. n. 2 Presidenza foglio n. 15.

Lo stemma del Comune è costituito come appresso descritto: di nero al leone d'argento. Ornamenti esteriori da Comune.

Il Gonfalone del Comune è così descritto e costituito: Drappo di bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopradescritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Pratella. Le parti metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto del colore del drappo con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stella del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e Nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

4. Il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune nelle cerimonie, nelle altre pubbliche ricorrenze e, comunque, ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune a una particolare iniziativa.
5. La giunta comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
6. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Pratella capoluogo.
7. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
8. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
9. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 7 avvalendosi di un messo comunale, e su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 2

(Autonomia Statutaria)

1. Lo Statuto Comunale, di seguito chiamato Statuto, è la fonte normativa primaria dell'ordinamento comunale che, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione tra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.
2. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e delle province e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni

e delle province. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

3. Il Comune, nel rispetto della sua autonomia di azione, ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri enti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrativa.

Art.3

(Principi e finalità)

1. Il Comune ispira la sua azione ai principi che mirano a rimuovere gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui e a promuovere una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale.

2. Ai fini della promozione e del perseguimento dello sviluppo civile, economico e sociale della comunità locale, il Comune nel rispetto delle competenze e delle leggi vigenti può sviluppare rapporti con altri popoli, altre pubbliche amministrazioni e altri enti, pubblici e privati, per attività di comune interesse.

3. Il Comune considera primaria ed irrinunciabile la funzione di vigilanza sul patrimonio pubblico e pone in essere la stessa mediante un rigoroso controllo degli altri Enti che vi intervengono. In tal senso organizza ed aggiorna la carta del patrimonio pubblico ed assume ogni iniziativa atta a riportare al pieno uso e finalità pubblica ogni bene patrimoniale e demaniale, distolto da tale fine negli anni o illecitamente sottratto al godimento di tutti i cittadini.

4. Il Comune collabora con lo stato, le regioni, le province, i comuni e gli altri enti e istituzioni, nazionali ed internazionali, che hanno competenza su materie di interesse locale per lo studio e la ricerca di soluzioni a problematiche relative alla popolazione locale.

5. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può decidere gemellaggi con uno o più comuni nazionali ed internazionali al fine di incrementare la pace, la solidarietà e la conoscenza tra i popoli, assumendo le conseguenti spese di rappresentanza nei limiti degli stanziamenti di bilancio.

Art. 4

(Funzioni)

1. Il Comune, nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dall'ordinamento giuridico italiano, è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio di competenza, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.
3. Il Comune esercita, altresì, le funzioni attribuite dallo stato e dalla regione.

Art. 5

(Organi)

1. Sono organi del Comune: il consiglio comunale, la giunta comunale e il Sindaco.
2. Il Comune promuove ed assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e promuove la presenza di entrambi i sessi nella giunta e negli organi collegiali propri, nonché degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti, prevedendo la riserva di almeno una unità alle donne, fermo restando il possesso dei requisiti di legge per assumere l'incarico e salvo i casi di provata impossibilità.

Art. 6

(Consiglio Comunale)

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa, funzionale e contabile e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Il consiglio comunale impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, al fine di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere nonché la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Il consiglio comunale è presieduto dal sindaco. In caso di sua assenza è presieduto dal vicesindaco. In mancanza di entrambi, la presidenza della seduta è assunta dall'assessore più anziano di età. Al fine di potere assumere l'ufficio di presidenza del consiglio comunale, sia il vicesindaco che l'assessore devono essere anche consiglieri comunali.
6. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente Statuto e nel regolamento del consiglio comunale.
7. Il regolamento del consiglio comunale, approvato a maggioranza assoluta, prevede le modalità di funzionamento dell'organo, determina le modalità per fornire servizi, attrezzature e risorse finanziarie e la disciplina della gestione delle risorse assegnate anche per il funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
8. Il medesimo regolamento disciplina, altresì, la costituzione, i poteri ed il ruolo dei gruppi consiliari e delle commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di garanzia, di inchiesta e di studio. Le commissioni

devono essere composte con criterio proporzionale. La presidenza delle commissioni di controllo e di garanzia, se costituite, deve essere attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

9. Le adunanze consiliari, di norma, sono pubbliche e hanno luogo nella sala della sede municipale all'uopo destinata. Possono svolgersi in altra sede nei casi previsti dal regolamento del consiglio comunale. Il medesimo regolamento stabilisce, inoltre, i casi in cui è necessaria la seduta segreta al fine di garantire la libertà di espressione dei consiglieri e la riservatezza delle persone interessate.

10. Alle sedute del consiglio comunale possono partecipare, senza diritto di voto, assessori non consiglieri comunali, dipendenti comunali, esperti, consulenti esterni, professionisti incaricati e cittadini.

Art. 7

(Convocazione del Consiglio Comunale)

1. La convocazione dei consiglieri deve essere disposta dal Sindaco con avvisi scritti contenenti le questioni iscritte all'ordine del giorno, da consegnarsi al domicilio o nel diverso luogo comunicato dal consigliere interessato. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

2. La prima seduta del consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve avere luogo nei dieci giorni successivi. In essa vengono posti in essere i seguenti adempimenti:

a) convalida degli Eletti;

b) giuramento del Sindaco;

c) comunicazione del Sindaco della nomina della Giunta municipale e del vice Sindaco;

La seduta è pubblica e la votazione è palese. Alla seduta partecipano i consiglieri comunali delle cui cause ostate si discute.

3. In tale seduta il Consiglio procede alla surroga dei Consiglieri per i quali non

possa procedersi alla convalida.

4. Ove sia il Sindaco a non possedere i requisiti per la convalida dovrà essere rinnovata la tornata elettorale.

5. Nella stessa seduta, inoltre, a seguito della comunicazione da parte del Sindaco dell'avvenuta nomina dei componenti della Giunta, il Consiglio prende atto della sussistenza dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere in capo agli Assessori eventualmente nominati tra Cittadini non facenti parte del Consiglio stesso. In caso di inosservanza da parte del Sindaco neo-eletto dell'obbligo di convocazione della seduta consiliare dopo la proclamazione degli Eletti nel termine di cui al precedente comma 2°, vi provvede in via sostitutiva il Prefetto.

6. Le sedute del consiglio comunale possono essere di prima o di seconda convocazione. Per la validità delle sedute di prima convocazione è richiesta la presenza della metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il sindaco. Per la validità delle sedute di seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il sindaco. E' fatto, comunque, salvo il rispetto di maggioranze diverse inderogabilmente previste da norme di legge vigenti.

7. A tutela dei diritti delle opposizioni, l'avviso della convocazione deve contenere la data della seconda convocazione che potrà avere luogo anche il giorno successivo.

8. L'attività del consiglio comunale si svolge in sedute ordinarie o straordinarie. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni relative all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

9. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni lavorativi prima del giorno stabilito per la riunione mentre quelle straordinarie almeno tre giorni lavorativi prima.

10. In caso di eccezionale urgenza il consiglio comunale può essere convocato con un anticipo di almeno 24 ore.

11. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute del consiglio comunale deve essere pubblicato nell'albo pretorio lo stesso giorno in cui viene consegnato ai consiglieri e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da favorire la più ampia presenza dei cittadini ai lavori consiliari.

12. 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 precedente comma 1 e deve essere effettuata almeno 24 ore prima della seduta. In tale caso, qualora il consiglio non ne ravvisasse l'opportunità o l'urgenza della trattazione, può rinviare la deliberazione alla seduta successiva.

13. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute convocate d'urgenza e quello relativo ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie sono pubblicati all'albo pretorio almeno 24 ore prima della riunione.

Art. 8

(Consiglieri Comunali)

1. L'entrata in carica, la surrogazione, le dimissioni, la supplenza, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri comunali sono disciplinati dalla legge.

2. Consigliere anziano è il Consigliere Comunale che ha riportato, al momento dell'elezione, la più alta cifra individuale, tra voti di lista e voti individuali, tra gli Eletti, con esclusione, oltre che del Sindaco, anche dei Candidati alla carica di Sindaco risultati non eletti. In caso di parità prevale quello più anziano di età.

3. I consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera comunità. Hanno il dovere di partecipare alle riunioni del consiglio comunale e delle commissioni consiliari e comunali di cui fanno parte.

4. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie, le informazioni e gli atti in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. L'esercizio del diritto è disciplinato dal regolamento per l'accesso agli atti.

5. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del consiglio. La proposta di deliberazione, redatta dal consigliere, è trasmessa al Sindaco che la iscrive all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio comunale dopo che l'ufficio competente ne ha concluso l'istruttoria. Il diritto di iniziativa si esercita anche mediante presentazione di emendamenti scritti su proposte di deliberazione all'esame del consiglio comunale.

6. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla Legge, in osservanza del principio del giusto procedimento.

7. Ai sensi del presente Statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di conformità alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.

8. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.

9. Ogni consigliere può rivolgere al Sindaco e agli assessori comunali interrogazioni su problematiche di competenza dell'amministrazione comunale ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo. Il regolamento del consiglio comunale disciplina le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte.

10. Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni sono attribuiti ai consiglieri comunali le indennità, i compensi e i rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

11. I consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del consiglio comunale continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

12. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza legale, in sede processuale, al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri nonché ai Dipendenti, nella loro qualità, in conseguenza di atti e di fatti dipendenti dall'esercizio delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile, in ogni stato e grado di giudizio, fatta eccezione per fatti, atti e comportamenti in conflitto d'interessi ovvero in danno dell'Ente Amministrato.

13. In caso di sentenza esecutiva di condanna per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'Ente ripeterà dal dipendente o dall'amministratore tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

14. Nel caso in cui l'Amministratore o il dipendente vogliano avvalersi dei benefici di cui ai commi 12 e 13, il legale da nominarsi a difesa dei medesimi deve essere di comune gradimento. Nel caso, poi, che l'amministratore o il dipendente intendano avvalersi di un legale di propria fiducia, il rimborso delle spese legali potrà avvenire, eccettuate le ipotesi di cui ai commi 12 e 13, solo nei limiti riconosciuti congrui dal competente ordine professionale.

Art. 9

(Gruppi consiliari)

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nominativo del capogruppo.

2. 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 comunale, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
3. E' istituita la conferenza dei capigruppo, anche allo scopo di fornire ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri comunali un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al consiglio comunale.
4. La convocazione della conferenza avviene senza particolari formalità e le relative decisioni sono assunte a maggioranza relativa dei presenti indipendentemente dal loro numero.
5. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni della conferenza dei capigruppo sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

Art. 10

(Decadenza dalla carica)

1. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del consiglio comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale scopo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento della terza assenza consecutiva non giustificata, provvede con propria comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.8.1990, n. 241, a comunicare al consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo.
2. 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 venti, decorrenti dalla data di ricevimento della medesima.
3. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio comunale esamina gli atti e delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

4. La decadenza, che viene pronunciata dal Consiglio Comunale, può essere promossa d'ufficio oppure dal Prefetto.

Art. 11

(Sindaco)

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è membro del consiglio comunale, rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione.

2. Egli esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende alle funzioni statali e regionali attribuite al Comune.

3. Il Sindaco convoca e presiede le sedute del consiglio comunale, ne fissa la data di convocazione, determina l'ordine del giorno dei lavori. Provvede, inoltre, a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri comunali assegnati, ponendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Il Sindaco convoca e presiede le sedute della giunta comunale, ne fissa la data di convocazione e determina l'ordine del giorno dei lavori.

5. Il Sindaco può delegare singole attività ad assessori e consiglieri comunali. Ad essi può conferire anche l'incarico di rappresentarlo in riunioni, cerimonie e manifestazioni alle quali non possa intervenire personalmente.

6. Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune; coordina l'attività dei singoli Assessori; può sospendere le direttive da loro adottate.

7. Impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.

8. Ha facoltà di delega ai Funzionari di funzioni amministrative; l'atto di delega, scritto, indica l'oggetto, riferendosi ai gruppi di competenze gestite dal Responsabile del Servizio, e contiene l'esplicita indicazione che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangono attribuite al Responsabile Delegato. L'atto di

delega deve essere comunicato al Consiglio, nella prima tornata utile, ed al Prefetto.

9. Adotta, di concerto con la giunta municipale, i provvedimenti concernenti il Personale che si rendano necessari a seguito degli esiti del controllo di gestione.

10. Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati.

11. Promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

12. Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune.

13. Può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale.

14 Collabora con i Revisori dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni.

15. Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le proprie attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 12

(Cessazione dalla carica)

1. Il Sindaco rimane in carica fino alla proclamazione del nuovo eletto, fatto salvo quanto previsto nei commi seguenti.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta comunale decade e si procede allo scioglimento del consiglio comunale. Sino alle nuove elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal vicesindaco.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio comunale. In tale caso si procede allo scioglimento del consiglio con contestuale nomina di un commissario.

4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della giunta comunale.

Art. 13

(Impedimento permanente del Sindaco)

1. L'impedimento permanente del Sindaco, quando non è oggettivamente riscontrabile da parte del consiglio comunale, viene accertato da una commissione di tre persone nominata dalla giunta comunale e composta da soggetti estranei all'amministrazione comunale, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

2. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede sentita la conferenza dei capigruppo.

3. La commissione nel più breve tempo possibile, e comunque entro trenta giorni dalla nomina, relaziona al consiglio comunale sulle ragioni dell'impedimento.

4. Il consiglio comunale si pronuncia sulla relazione in seduta segreta entro dieci giorni dalla sua presentazione.

Art. 14

(Linee programmatiche di mandato)

1. Entro il termine di 45 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la giunta comunale, presenta al consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate nel regolamento del consiglio comunale.

3. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. In caso di proposte di variazione di limitata entità, le stesse possono essere presentate in forma scritta al Sindaco nel corso della seduta. Ciascun consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione non sia chiusa.

4. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale, che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, su richiesta del presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta eseguita dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, la discussione dell'argomento può essere sospesa con contestuale sospensione della seduta. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione con il ricorso alla sospensione della seduta, il presidente può proporre al Consiglio l'aggiornamento della riunione ad altra seduta da tenersi nel termine di giorni cinque.

5. Entro il 30 settembre di ogni anno, contestualmente agli adempimenti di cui all'art. 193 del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267, il consiglio comunale provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori comunali. In tale occasione è facoltà del Sindaco e dei singoli consiglieri proporre al consiglio comunale l'approvazione di modifiche ed integrazioni delle linee programmatiche sulla base delle esigenze che dovessero emergere nel corso del mandato.

6. 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 Comunale, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 15

(Mozione di sfiducia)

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della giunta comunale non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
3. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.
4. La convocazione e la presidenza della seduta consiliare in cui si discute la mozione di sfiducia spetta al Sindaco in carica.

Art. 16

(Vicesindaco)

1. Il Sindaco procede alla nomina del vicesindaco con il medesimo decreto di nomina della giunta comunale.
2. L'incarico di vicesindaco può essere in qualsiasi momento revocato dal Sindaco.
3. Il vicesindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di sua assenza.

4. Il vicesindaco esercita le funzioni del Sindaco anche nel caso di una sua sospensione dall'esercizio della funzione e sino alle successive elezioni in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

5. In caso di assenza o impedimento contemporaneo del Sindaco e del vicesindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dall'assessore comunale presente a partire dal più anziano di età.

Art. 17

(Nomina della Giunta Comunale)

1. La giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da quattro assessori.

2. Il Sindaco nomina gli assessori, anche al di fuori del consiglio comunale, nel rispetto delle condizioni e dei requisiti prescritti dalla normativa vigente.

3. Ad essi il Sindaco può conferire la cura di settori specifici di governo o specifiche deleghe nelle materie di sua competenza, compresa la firma di atti. Il rilascio delle deleghe da parte del Sindaco deve essere comunicato al consiglio comunale e agli organi previsti dalla legge e ne deve essere data adeguata informazione ai cittadini.

4. La giunta, salvo il caso di revoca totale o parziale da parte del Sindaco, rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale. La legge determina i casi di decadenza, rimozione e sospensione della giunta comunale.

5. Il Sindaco comunica al consiglio comunale la nomina della giunta nella prima seduta successiva alla elezione oppure nella prima seduta successiva alla nomina nel caso di sostituzione di uno o più assessori.

6. Gli assessori non consiglieri comunali partecipano alle sedute di consiglio con diritto di parola ma senza diritto di voto e possono presentare proposte ed emendamenti nelle materie di propria competenza.

7. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio nella sua prima adunanza. Ogni assessore può dimettersi dall'incarico con comunicazione diretta al Sindaco.

Art 18

(Competenze della Giunta Comunale)

1. La giunta comunale collabora con il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di governo, anche per l'attuazione degli indirizzi generali espressi dal consiglio comunale, e si esprime attraverso deliberazioni collegiali alle quali concorrono gli assessori comunali con le quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli Uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La giunta compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore Generale o ai Responsabili dei Servizi Comunali.

3. La giunta adotta gli atti necessari al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale.

4. Può sottoporre al controllo preventivo di legittimità dell'Organo Regionale di Controllo ogni altra deliberazione dell'Ente, oltre a quelle già individuate dalla legge. All'uopo adotta apposita deliberazione entro il decimo giorno dall'affissione degli atti all'albo pretorio.

5. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

6. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al Consiglio i Regolamenti la cui adozione sia di competenza del Consiglio medesimo;

- b) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio;
- c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione;
- d) vigila sull'attività dei responsabili dei servizi con funzioni di dirigenza. Adotta, di concerto con il Sindaco, gli atti riguardanti il personale, che si rendano necessari a seguito degli esiti del controllo di gestione.
- e) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, le funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato quanto le stesse non siano espressamente attribuite dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti ad altro Organo od Ufficio;
- f) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, la pianta organica, il regolamento dei concorsi e delle assunzioni, e tutti gli atti che discendono dalla contrattazione collettiva nazionale e integrativa decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza del Segretario, del Direttore Generale e/o dei Responsabili degli uffici e servizi;
- g) determina le aliquote dei tributi e le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi erogati dall'Ente, nell'ambito della disciplina generale formulata dal Consiglio. Elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- h) approva il piano delle risorse e degli obiettivi mediante il quale definisce ulteriormente gli obiettivi e i programmi da attuare, li assegna ai responsabili dei servizi con le relative risorse, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione dei responsabili agli indirizzi impartiti;

7. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli Organi Gestionali dell'ente;
- b) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione , sentiti i Revisori del Conto.

c) la giunta e gli assessori possono emanare direttive destinate ai Responsabili con funzioni di dirigenza, in ordine ai criteri da seguire per il miglior conseguimento degli obiettivi assegnati. Dette direttive non sono vincolanti, ma la loro inosservanza, in caso di mancato o parziale conseguimento dell'obiettivo, sarà valutata in sede di controllo della gestione.

8. La giunta può infine ricorrere alle misure organizzative e gestionali di cui al comma 4 del successivo art. 22, pur sempre con le modalità e in presenza delle condizioni previste dalla legge.

9. La giunta riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e sull'attuazione dei programmi.

Art. 19

(Funzionamento della Giunta Comunale)

1. La giunta comunale è convocata dal Sindaco senza alcuna particolare formalità. Il Sindaco determina gli oggetti all'ordine del giorno della seduta. Gli assessori comunali possono chiedere l'inserimento all'ordine del giorno di argomenti di loro competenza.

2. La giunta si riunisce in seduta non pubblica e delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza dei presenti.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico amministrativo, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il vicesindaco o, in caso di sua contemporanea assenza, l'assessore anziano. L'anzianità tra gli assessori è determinata dall'età.

5. Alle sedute della giunta comunale possono partecipare se richiesti, senza diritto di voto, consiglieri comunali, dipendenti comunali, esperti, consulenti esterni, professionisti incaricati e cittadini.

Art. 20

(Verbali degli organi collegiali)

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di norma, 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.
2. L'istruttoria e la documentazione della proposta di deliberazione avviene attraverso i responsabili degli uffici. La proposta deve essere corredata con i pareri prescritti dalla normativa vigente e con gli allegati che il consiglio è chiamato ad approvare. Ogni allegato deve essere sottoscritto dall'autore che in tale modo se ne assume ogni responsabilità circa il suo contenuto.
3. La proposta di deliberazione consiliare, corredata con i prescritti pareri e gli eventuali allegati, è depositata a libera visione e consultazione degli interessati a partire dal giorno in cui viene consegnato l'avviso di convocazione della seduta. Nel caso di proposta di deliberazione giunta il deposito è effettuato di norma lo stesso giorno in cui si riunisce la giunta comunale.
4. La proposta di deliberazione è sottoposta a votazione previa lettura della sola parte dispositiva. E' fatta salva la possibilità di chiedere la lettura anche delle premesse quando hanno subito integrazioni o modifiche rispetto al testo in visione nel periodo di deposito.
5. Il componente dell'organo deve astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di suoi parenti o affini sino al quarto grado.
6. Nelle votazioni palesi chi dichiara di astenersi è computato nel numero dei votanti. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano

per determinare il numero dei votanti. In entrambe le votazioni chi dichiara di non parteciparvi è computato nel numero dei presenti e non in quello dei votanti.

7. Il verbale della deliberazione riproduce il contenuto della proposta con la indicazione delle modifiche ed integrazioni apportate seduta stante dall'organo deliberante. E' completato con gli elementi necessari al perfezionamento dell'atto pubblico amministrativo, tra i quali l'esito della votazione e i nominativi dei componenti astenuti o che nelle votazioni palesi hanno votato contro l'approvazione dell'atto.

8. Il Segretario Comunale redige il verbale della seduta del consiglio comunale sostanzialmente e sinteticamente descrivendo ogni fatto o avvenimento che abbia avuto luogo nel corso della discussione dell'ordine del giorno e inserendo gli interventi dei consiglieri comunali in merito ai singoli atti deliberati e qualsiasi dichiarazione o documento da essi espressamente richiesti, purché attinenti agli argomenti discussi. Nel verbale della seduta sono richiamate, mediante il riferimento all'oggetto e alla numerazione, le deliberazioni formalmente assunte dal consiglio comunale.

9. L'originale del verbale della seduta del consiglio comunale e del verbale della deliberazione del consiglio comunale o della giunta comunale è sottoscritto dal segretario comunale e dal Sindaco o da chi, a norma di legge o di Statuto, ha presieduto la seduta. Le relative copie sono dichiarate conformi all'originale dal Segretario Comunale o dal dipendente dell'ufficio segreteria da lui delegato.

TITOLO II

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 21

(Principi e criteri organizzativi)

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa al principio di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e i compiti di gestione spettanti ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici devono essere organizzati secondo i principi di autonomia, efficienza e responsabilità e con i criteri della funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura e del personale.
3. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme dei Regolamenti, è articolata in Uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
4. La gestione amministrativa è organizzata per progetti-obiettivi e programmi individuati nei documenti di bilancio, nel piano delle risorse e degli obiettivi e negli eventuali ulteriori atti di indirizzo approvati dal consiglio e dalla giunta comunale.
5. La copertura dei posti di responsabile degli uffici e dei servizi, di funzionari dell'area direttiva o equivalente o di alta specializzazione individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della giunta comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire ed il rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti.
6. La rappresentanza legale del Comune di Pratella spetta al Sindaco ed ai responsabili degli uffici e servizi a seconda della rispettiva competenza nella materia trattata, nei casi previsti dalla legge.
7. Al Sindaco spetta la decisione di stare in giudizio per conto dell'Ente a seguito di una relazione, sul problema, da parte del responsabile del servizio con funzioni di dirigenza e del segretario comunale in ordine alla ricorrenza delle ragioni che facciano ritenere la necessità di costituzione in giudizio dell'Ente e dell'esame della relazione del responsabile del servizio e del segretario da parte della giunta municipale con adozione di specifico atto giuntale che deliberi in ordine alla

relazione e alla eventuale costituzione in giudizio, con contestuale individuazione, se necessaria, del difensore cui affidare l'assistenza legale;

8. Resta affidata al Sindaco la rappresentanza in giudizio nelle liti promosse avverso atti degli organi istituzionali del Comune.

9. Il Sindaco può altresì delegare con proprio atto la rappresentanza in sede processuale ai Responsabili di Uffici e di Servizi del Comune di Pratella. In tale caso il Responsabile di Uffici e di Servizi sottoscrive la procura alle liti.

10. La giunta comunale, nell'interesse generale del Comune, può formulare direttive di natura generale o relative alla singola controversia giudiziaria.

Art. 22

(Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi)

1. La giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale, approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Il regolamento sull'ordinamento stabilisce la dotazione organica complessiva, le modalità di copertura dei posti in organico, le norme generali per il funzionamento degli uffici, il ruolo del Segretario Comunale e del Direttore Generale, le attribuzioni e le responsabilità di ciascun Responsabile di Ufficio o Servizio e dei rispettivi sostituti, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore Generale, il Segretario Comunale e gli organi elettivi.

3. Il medesimo regolamento individua gli uffici e i servizi a cui deve essere preposto un responsabile con funzioni dirigenziali, individua i loro sostituti in caso di assenza ed elenca, in maniera esemplificativa, le specifiche competenze dei responsabili in materia di personale dipendente, di entrate, di appalti, di sottoscrizione di contratti, di ordinanze, di concessioni, di autorizzazioni, di certificazioni e di atti comunque definiti di gestione.

4. Avendo l'Ente una popolazione inferiore ai 3.000 abitanti, la giunta, fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 97, comma 4, lettera d), del D. L.vo n. 267/2000, qualora

riscontri e dimostri la mancanza non rimediabile di figure professionali idonee nell'ambito dei dipendenti, anche al fine di operare un contenimento della spesa, può adottare disposizioni regolamentari organizzative, se necessario anche in deroga a quanto disposto all'art. 3, commi 2, 3, e 4, del D. L.vo n. 29/93, e all'art. 107 del predetto D. L.vo n. 267/2000, attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi e il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale. Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno, con apposita deliberazione, in sede di approvazione del bilancio.

5. Il medesimo regolamento può attribuire competenze e funzioni gestionali su specifiche materie al Segretario Comunale.

Art. 23

(Segretario Comunale)

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco che lo sceglie tra gli iscritti all'Albo dei Segretari Comunali nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.

2. La nomina a Segretario del Comune ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo nomina. Il Segretario Comunale continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario.

3. Il Segretario Comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, per violazione dei doveri d'ufficio.

4. Il Segretario Comunale svolge le funzioni che la normativa vigente gli attribuisce. Lo statuto comunale, i regolamenti, il piano delle risorse e degli obiettivi ed il Sindaco possono attribuirgli ulteriori competenze, anche gestionali, che non siano espressamente attribuiti ad altri responsabili.

5. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa e di autonomia di scelta degli strumenti operativi.
6. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
7. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
8. Esplica e sottoscrive i pareri previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti sulle proposte di provvedimenti deliberativi nel caso in cui l'Ente non abbia i responsabili dei servizi ai quali siano state attribuite dal Sindaco le funzioni di dirigenza, oppure nel caso in cui dette figure non risultino in servizio per una qualunque causa.
9. Formula e sottoscrive il parere di conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti per quel che concerne le proposte di provvedimenti deliberativi della Giunta e del Consiglio.
11. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le norme di Legge e del presente Statuto, ove non si sia provveduto alla nomina del Direttore Generale. Nel caso, invece, che si sia provveduto alla nomina del Direttore Generale le funzioni gestionali faranno carico a tale figura, mentre al Segretario Comunale saranno riferite le funzioni attribuite e disciplinate dalla legge.
12. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza degli Uffici o di singoli Funzionari.
13. Il Segretario, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, e altresì rendendo il parere di cui all'art. 30, c. 4, partecipa alle sedute degli Organi Collegiali e ne cura la verbalizzazione. Sottoscrive i relativi verbali unitamente al Sindaco.
14. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta da sottoporsi al controllo eventuale.

15. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
16. Cura la trasmissione degli atti deliberativi all'Organo di controllo e ne attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.
17. Le funzioni ed i poteri del Segretario e del Direttore Generale saranno disciplinati da apposito Regolamento.
18. Per l'esercizio delle sue funzioni il Segretario Comunale si avvale del personale degli uffici e dei servizi comunali.
19. Il Segretario Comunale può delegare le proprie funzioni purché non vi ostino la legge, lo Statuto, i regolamenti o le direttive del Sindaco.

Art. 24

(Direttore Generale)

1. E' consentito procedere alla nomina del Direttore Generale previa stipula di convenzione con altri comuni con le cui popolazioni assommate si raggiungano i 15.000 abitanti.
2. La nomina è fatta con contratto a tempo determinato secondo criteri di professionalità e di procedura stabiliti dalla convenzione.
3. Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario del Comune.
4. Il Direttore Generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
5. Il Direttore Generale svolge le funzioni che la legge, lo Statuto, i regolamenti, il piano delle risorse e degli obiettivi o gli atti di indirizzo assunti dagli organi comunali gli attribuiscono.

6. Per l'esercizio delle sue funzioni il Direttore Generale si avvale del personale degli uffici e dei servizi comunali.

Art. 25

(Responsabili degli uffici e dei servizi)

1. La gestione amministrativa, contabile e tecnica del Comune è affidata, di norma, ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Viene fatta salva l'ipotesi organizzativa e gestionale formulata al comma 4 del precedente art. 22.

3. I responsabili sono nominati con decreto del Sindaco nel rispetto delle norme di legge, del contratto collettivo nazionale di lavoro vigente e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

4. Ai responsabili di uffici e servizi comunali spettano i compiti che la normativa definisce di natura gestionale e di attuazione di obiettivi e programmi politici, compresa l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. A tale scopo la giunta comunale, nel rispetto degli indirizzi di bilancio, con il piano delle risorse e degli obiettivi affida loro annualmente le necessarie risorse finanziarie ed in modo analitico, nell'ambito degli interventi, i singoli capitoli di spesa che costituiscono individuazione della loro competenza gestionale.

5. In particolare, secondo i rispettivi profili professionali, spettano ad essi la redazione e sottoscrizione dei pareri previsti dalla Legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

6. Le attribuzioni previste dalla legge per i responsabili degli uffici e dei servizi possono essere derogate solo espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

7. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa,

dell'efficienza e dei risultati di gestione. A tali fini essi rispondono al direttore generale, se nominato, o al segretario comunale nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

8. Sono fatte salve le funzioni e le competenze che le leggi, lo Statuto, i regolamenti ed il piano delle risorse e degli obiettivi attribuiscono ad altri organi o funzionari del Comune.

9. I predetti responsabili, nel rispetto del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, possono affidare l'istruttoria dei procedimenti di competenza al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili in proprio della regolare gestione delle competenze e funzioni assegnate.

10. Il Sindaco può affidare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni e compiti non previsti dallo Statuto, dai regolamenti e dal piano delle risorse e degli obiettivi, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

11. Le funzioni di sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili di ufficio o servizio sono affidate al Direttore Generale o al Segretario Comunale, nel caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato o le relative funzioni non siano state affidate al Segretario Comunale.

Art. 26

(Dipendenti comunali)

1. I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con professionalità, correttezza e tempestività alle funzioni e mansioni di competenza e, nei limiti delle proprie responsabilità, a raggiungere gli obiettivi assegnati.

3. Il regolamento sull'ordinamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune garantisce le pari opportunità, 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.

4. La giunta comunale, sentito il Segretario Comunale ovvero il Direttore Generale, se nominato, assegna il personale dipendente ai diversi uffici e servizi sulla base delle esigenze di funzionamento e degli obiettivi affidati con gli strumenti di programmazione, nel rispetto delle professionalità possedute.

5. Il Comune recepisce e applica gli accordi di lavoro 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. 27

(Servizi pubblici comunali)

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

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

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

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

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

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

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

f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267.

Art. 28

(Aziende Speciali ed Istituzioni)

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva il relativo statuto che disciplina struttura, funzionamento, attività e controlli.

2. Il consiglio comunale può costituire anche istituzioni che sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

3. Il consiglio di amministrazione e il presidente delle aziende speciali e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco tra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per titoli professionali, per funzioni esercitate o per uffici ricoperti.

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

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

Art. 29

(Società per azioni o a responsabilità limitata)

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione del Comune a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale. In ogni caso deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il consiglio comunale, nel caso di servizi ritenuti di primaria importanza, può richiedere che la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, sia obbligatoriamente maggioritaria.

Art. 30

(Convenzioni)

1. Il consiglio comunale può deliberare apposite convenzioni da stipularsi per atto pubblico amministrativo con altri enti locali al fine di fornire in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. 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.
3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.
4. L'Ente può altresì far ricorso ai contratti di sponsorizzazione e agli accordi di collaborazione, nonché alle convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

Art. 31

(ConSORZI)

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

Art. 32

(Accordi e Conferenze)

1. L'accordo di programma è finalizzato alla definizione e attuazione di opere o di interventi di interesse pubblico, nonché all'attuazione di programmi di intervento, che richiedono per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata della regione, degli enti locali, di amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, e di altri soggetti pubblici o privati.
2. Allo stesso modo si procede per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti.
3. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, il Comune indice di regola una conferenza di servizi.
4. La conferenza può essere indetta anche quando il Comune debba acquisire intese, concerti, nullaosta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche.
5. La legge disciplina procedure ed effetti degli accordi di programma e delle conferenze di servizi.

TITOLO III

ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 33

(Finanza e Contabilità)

1. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva ed ha un proprio demanio e patrimonio. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione: I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica. Dei beni di proprietà del Comune è tenuto un inventario, costantemente aggiornato.
3. Il regolamento comunale di contabilità, nel rispetto dei principi inderogabili di legge, disciplina l'ordinamento contabile del Comune.
4. Nell'ambito dei servizi comunali aventi rilevanza contabile sono istituiti il servizio finanziario e il servizio di economato per le minute spese d'ufficio.

Art. 34

(Ordinamento tributario)

1. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti, è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
2. Il Comune esercita la potestà impositiva in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27.7.2000, n. 212 con particolare riferimento alla capacità contributiva dei soggetti passivi, alla chiarezza e motivazione degli atti, alla collaborazione e buona fede, al diritto di interpello.
3. La determinazione delle tariffe per i servizi comunali avviene in modo da tutelare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 35

(Bilancio e Rendiconto di Gestione)

1. Il Comune, nel rispetto dei principi, dei termini e delle procedure previste dalla normativa vigente, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
2. Al bilancio è allegata la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Campania e gli altri atti e documenti prescritti.
3. Nei termini e secondo le procedure di legge sono rilevati anche i risultati di gestione mediante contabilità economica. I risultati sono dimostrati nel rendiconto di gestione comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
4. Al rendiconto di gestione è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Art. 36

(Disciplina dei contratti)

1. Il Comune, nel rispetto del regolamento comunale per la disciplina dei contratti, provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti, all'assunzione di mutui, alle locazioni e alle altre attività necessarie al perseguimento dei suoi fini istituzionali.
2. Il regolamento per la disciplina dei contratti del Comune deve prevedere, per gli atti contrattuali di non rilevante entità, procedure semplificate e informali con utilizzo anche dei mezzi telematici per lo scambio di corrispondenza e informazioni.
3. I contratti del Comune, che di norma sono redatti in forma pubblica amministrativa, devono essere preceduti da apposita determinazione del responsabile competente indicante il fine che con il contratto si intende perseguire,

l'oggetto del contratto, la sua forma, le clausole ritenute essenziali e le modalità di scelta del contraente.

Art. 37

(Revisione economico-finanziaria)

1. Il revisore dei conti del Comune di Pratella è eletto dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza.
3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al comma precedente il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione .
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al consiglio comunale
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Il revisore può partecipare anche ad organismi di controllo e a nuclei di valutazione operanti nell'ambito del Comune.

Art. 38

(Principi generali del controllo interno)

1. Il Comune è impegnato ad istituire e attuare i controlli interni di cui all'art. 147 del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267. La loro organizzazione è effettuata anche

in deroga agli altri principi di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30.7.1999, n. 286.

2. Il regolamento di contabilità ed il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ciascuno per l'ambito di competenza, possono disciplinare ogni modalità attuativa ed operativa per il funzionamento degli strumenti di controllo interno, compreso il motivato ricorso, nel rispetto della normativa vigente, a forme di convenzionamento con altri comuni o con la Comunità Montana e ad incarichi esterni.

3. Il controllo di gestione e' disciplinato da apposito Regolamento e, comunque, non potrà essere esercitato da Funzionari dell'Ente che abbiano anche responsabilità gestionali.

4. La valutazione del personale con funzioni dirigenziali è adottata dall'apposito nucleo di valutazione come disciplinato dal regolamento. La decisione definitiva della valutazione è effettuata dal Sindaco, di concerto con la giunta municipale, sulla base degli elementi forniti dall'organo di valutazione e/o controllo strategico. La procedura di valutazione costituisce presupposto per l'applicazione delle misure in materia di responsabilità dirigenziale. Ma prima della definitiva formalizzazione di una valutazione negativa, occorre acquisire, in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito. La stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico delle funzioni di dirigenza. Riferisce tempestivamente in caso di rischio di un risultato negativo, nel caso di grave inosservanza delle direttive impartite dagli organi competenti o di ripetuta valutazione negativa. In tal caso il funzionario, previa contestazione e contraddittorio, può essere escluso dal conferimento di ulteriori incarichi di livello o funzione dirigenziale corrispondenti a quello revocato, per un periodo non inferiore a due anni. Nei casi di maggior gravità l'Ente può recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi.

TITOLO IV

PARTECIPAZIONE E COOPERAZIONE

Art. 39

(Partecipazione dei cittadini)

1. L'amministrazione comunale promuove e favorisce la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività politico-amministrativa del Comune al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si realizza attraverso le consultazioni dei cittadini da parte dell'amministrazione comunale e la presentazione agli organi elettivi comunali di petizioni, proposte e istanze.
3. Le consultazioni della popolazione vengono indette dal consiglio o dalla giunta comunale, a seconda della competenza, allo scopo di acquisire pareri e proposte in riferimento ad atti di interesse generale o limitato alla singola frazione.
4. Le petizioni possono essere rivolte per sollecitare l'intervento dell'organo competente su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva. La raccolta delle adesioni può avvenire senza particolari formalità in calce al testo comprendente le richieste rivolte all'amministrazione.
5. Qualora un numero di cittadini del Comune non inferiore a 100 persone avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza del Comune in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuti il parere dei responsabili interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente che, sentita eventualmente una rappresentanza dei proponenti, assume le proprie decisioni.
6. Qualunque cittadino, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa alla cui conoscenza è interessato.

7. Alle petizioni, alle proposte e alle istanze il Sindaco fornisce risposta di norma entro trenta giorni, il consiglio e la giunta comunale di norma entro sessanta giorni.

8. Il regolamento per il diritto di accesso agli atti e degli istituti di partecipazione disciplina ogni altro aspetto inerente l'esercizio dei diritti riconosciuti nel presente articolo.

Art. 40

(Referendum comunale)

1. Il Comune istituisce il referendum quale forma di partecipazione della popolazione alle scelte politico-amministrative di interesse pubblico.

2. I referendum sono indetti su decisione del consiglio comunale, approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. L'indizione del referendum può essere chiesta anche dal 10% degli elettori del Comune, regolarmente iscritti nelle liste elettorali.

4. I quesiti referendari devono riguardare materie di competenza comunale e soddisfare ai principi della chiarezza, semplicità ed univocità.

5. Non è ammesso il ricorso al referendum in materia di statuto comunale e regolamento del consiglio comunale, di tributi, di tariffe, di canoni, di contribuzioni e rette, di bilancio di previsione e rendiconto della gestione, di piano regolatore comunale generale e relativi strumenti urbanistici attuativi. Non è ammesso il referendum anche quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

6. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 5.

7. I risultati del referendum di cui al presente articolo devono essere discussi dal consiglio comunale entro sessanta giorni dalla data della consultazione.

8. Il regolamento disciplina i tempi, le modalità di svolgimento dei referendum e la costituzione di una commissione di garanti incaricata di sovrintendere alle operazioni referendarie.

Art. 41

(Associazionismo)

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative che perseguono finalità di promozione umana, sociale e civile nelle sue più ampie forme.

2. Il Comune, per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, è autorizzato a concedere alle associazioni aventi sede od operanti nel territorio comunale, con esclusione dei partiti politici, contributi ordinari o straordinari e a mettere a loro disposizione, a titolo gratuito, le strutture e le attrezzature di cui dispone, nel rispetto delle modalità previste dallo specifico regolamento comunale.

3. Il Comune può affidare ad associazioni operanti sul territorio comunale o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni di interesse pubblico assegnando i fondi necessari sulla base di un preventivo di spesa e fissando le opportune eventuali direttive.

Art. 42

(Volontariato)

1. Il Comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in 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.

2. Il Comune può partecipare con proprie strutture, attrezzature e contributi affinché le attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo o ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

3. La Giunta Comunale dispone gli interventi dell'Amministrazione nel rispetto dei documenti programmatici e delle normative vigenti nel settore.

Art. 43

(Accesso agli atti)

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale nel rispetto delle disposizioni sulla riservatezza e delle modalità stabilite nel regolamento comunale per il diritto di accesso agli atti e degli istituti di partecipazione.

2. Il medesimo regolamento determina per ciascun tipo di procedimento comunale l'ufficio competente a trattare l'affare, il responsabile del procedimento, il responsabile dell'istruttoria se diverso dal responsabile del procedimento, il titolare del potere di assumere il provvedimento finale se diverso dal responsabile del procedimento, i termini massimi entro i quali il provvedimento richiesto o il suo diniego deve essere assunto e le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini.

3. Il Comune istituisce l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico. La titolarità e la gestione dell'ufficio sono attribuiti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il regolamento previsto dal primo comma ne stabilisce le modalità di funzionamento.

4. L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico sono organizzati al fine di garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e di perseguire gli altri obiettivi indicati nella legge 7 giugno 2000, n. 150.

Art. 44

(Diritto di informazione)

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici e, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato o sottratti per motivi di riservatezza, devono essere pubblicizzati secondo tempi e modalità previste dalla legge e dai regolamenti e, in mancanza, ritenute idonee dalla giunta comunale.
2. La pubblicizzazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti e situato nell'ambito della sede municipale, denominato "Albo Pretorio". Può essere effettuata, a seconda dell'interesse pubblico, in altri luoghi del territorio comunale a ciò destinati.
3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere portati a sua conoscenza secondo le disposizioni di legge e regolamento o, in mancanza, nelle forme più idonee.
4. Il Comune può dotarsi, anche in forma associata, di un ufficio stampa, la cui attività è in via prioritaria indirizzata ai mezzi di informazione di massa.
5. L'ufficio stampa è costituito e diretto nel rispetto della normativa vigente con particolare riferimento alla legge 7 giugno 2000, n. 150.

TITOLO V

NORME FINALI

Art. 45

(Modifiche dello Statuto)

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono

approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 46

(Entrata in vigore dello Statuto)

1. Il presente Statuto Comunale e le sue eventuali successive integrazioni o modifiche entrano in vigore, dopo l'espletamento delle procedure di legge, decorsi trenta giorni dalla loro affissione all'albo pretorio del Comune.