

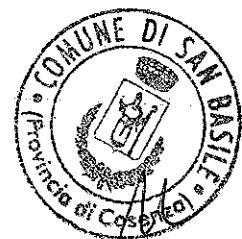
Comune di San Basile

87010 (Provincia di Cosenza)



STATUTO

APPROVATO CON
DELIBERA DI
CONSIGLIO N. 24
del 31/05/2001



TITOLO I

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica.
Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

ART. 2

PRINCIPI

Il Comune è Ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi della Repubblica e dal presente Statuto.

Esercita funzioni proprie e quelle attribuite o delegate dalle leggi dello Stato e della Regione Calabria.

Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

Il Comune rappresenta la comunità di San Basile nei rapporti con lo Stato Italiano, la sua Carta Costituzionale e le leggi in vigore; con la Regione Calabria, il suo Statuto e le leggi in vigore; con la Provincia di Cosenza, con la Comunità Montana del Pollino, con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità Europea ed Internazionale.

Rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, compreso il gettito fiscale fissato dalla legge dello Stato italiano nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; tutto 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 ed i criteri fissati del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

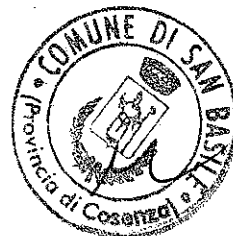
ART. 3

FINALITA' GENERALI

Il Comune rappresenta e cura gli interessi della Comunità e promuove lo sviluppo, il progresso civile, sociale, economico e culturale. Ispira la sua azione ai seguenti principi:

- rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- superamento d'ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione d'iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità.

Promuove studi e realizza interventi nel campo economico e sociale, sul patrimonio artistico, edilizio, sui beni culturali, sull'amministrazione comunale.



Garantisce l'imparzialità, la trasparenza e l'efficienza dell'amministrazione comunale al fine di tutelare la partecipazione all'attività politica ed amministrativa, l'accesso agli atti e documenti, l'informazione, il metodo della programmazione e della consultazione dei cittadini nelle sedi e nei modi previsti da questo Statuto e dai regolamenti.

ART. 4

VALORIZZAZIONE PATRIMONIO LINGUISTICO

Nel Comune di San Basile la lingua madre è l'arbereshe, la lingua ufficiale è l'italiano.
Il Comune allo scopo di valorizzare il patrimonio linguistico e culturale, promuove iniziative volte al recupero delle proprie tradizioni ed alla promozione della propria identità e specificità.
Il Comune opera nel rispetto ed in attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di minoranze linguistiche.

ART. 5

TUTELA DELLA PERSONA E DELLA SALUTE

Il Comune tutela la vita umana, la persona e la famiglia, valorizza la maternità e la paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi.
Concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; predispone strumenti idonei alla realizzazione di un'efficace prevenzione; assicura la tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro;
Opera al fine di garantire un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciali riferimenti agli anziani, ai minori, agli immigrati, agli inabili e portatori di handicaps, ai tossicodipendenti anche favorendo e sostenendo le associazioni di volontariato e/o professionale.

ART. 6

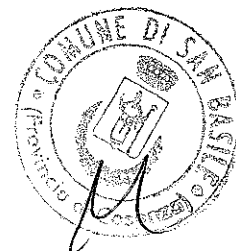
TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE STORICO-ARTISTICO E CULTURALE

Il Comune collabora con le altre Istituzioni locali per l'individuazione e l'adozione di misure idonee a conservare e difendere l'ambiente e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, idrico, elettromagnetico, radioattivo, chimico e di ogni altra natura.
Tutela, in collaborazione con Enti di ricerca ed Istituzioni culturali comunali, nazionali ed internazionali, il patrimonio culturale, linguistico, storico, artistico ed architettonico garantendone la fruizione alla comunità.

ART. 7

ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani delle infrastrutture sociali e delle aziende artigianali, turistiche e commerciali.
Attua un adeguato piano per il traffico e la circolazione.
Predispone idonei strumenti di pronto intervento, da presentare al verificarsi di pubbliche calamità in collaborazione con gli altri competenti organismi.
Il Comune esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.



ART. 8

PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO

Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali, per come previsto dall'art.4 del presente statuto.

Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi della legge vigente.

I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale previsto dagli enti.

ART. 9

SVILUPPO ECONOMICO

Il Comune, stimola la creazione di una cultura di cooperazione favorendone la funzione sociale.

Il Comune, anche in collaborazione con enti ed istituzioni a carattere comunale, sovracomunale, nazionale ed internazionale, coordina le attività commerciali nei modi e nelle forme previste dal presente statuto e dalla legge, favorendo l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, adotta iniziative atte a stimolare l'attività e ne favorisce l'associazionismo al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

Sviluppa le attività turistiche promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

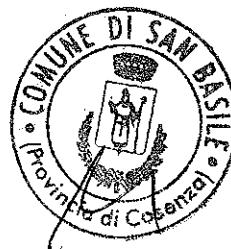
Valorizza lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione all'iniziativa imprenditoriale dei privati per la realizzazione del bene comune nel rispetto delle risorse ambientali.

ART. 10

RAPPORTI CON LA REGIONE LA PROVINCIA LA "COMUNITA' MONTANA E GLI ALTRI ENTI PRESENTI SUL TERRITORIO

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione, della Provincia e di tutti gli altri enti ad esso sovraordinati o collegati 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 gli altri Comuni, la Comunità Montana del Pollino, con la Provincia di Cosenza e con la Regione Calabria nel rispetto dei principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.



ART. 11

TERRITORIO GONFALONE E STEMMA

Il territorio del Comune di San Basile confina con quello dei Comuni di Castrovillari, Morano Calabro e Saracena.

Gli organi comunali esercitano normalmente le loro funzioni nella sede del Comune.

Capoluogo del Comune è l'abitato in cui si trova la sede comunale.

Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad 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. 12

ALBO PRETORIO

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

Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1° avvalendosi di messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione. Per l'affissione degli atti deliberativi e delle determinazioni può avvalersi di altro personale preventivamente autorizzato dallo stesso e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO II

CAPO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 13

PARTECIPAZIONE POPOLARE

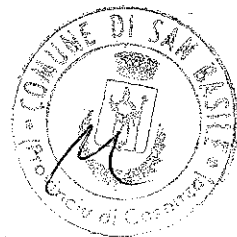
Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione e la valorizzazione delle forme associative e di volontariato finalizzate a garantire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale ed il loro concorso alla gestione dei servizi comunali secondo le modalità disciplinate dal regolamento.

ART. 14

ASSOCIAZIONISMO

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



ART. 15

DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

Le associazioni di cui all'art.14 del presente statuto hanno diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultate, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui esse operano.

ART.16

CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

Il Comune, può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa, nei limiti e nei modi fissati dall'apposito regolamento di cui all'art. 12 della legge 241/90.

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.

ART. 17

VOLONTARIATO

Il Comune promuove forme di volontariato per un 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.

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

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

CAPO III

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 18

CONSULTAZIONI

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

Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ART. 19

PETIZIONI

Tutti i cittadini possono 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 delle adesioni 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 dieci giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

Se la petizione è sottoscritta da almeno il 10% dei residenti iscritti alle liste elettorali 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 permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Se la petizione è sottoscritta da almeno il 15% dei residenti iscritti alle liste elettorali, 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 venti giorni.

ART. 20 PROPOSTE

Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 10% del corpo elettorale 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. 21 REFERENDUM

Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali o 2/3 dei consiglieri può chiedere che vengano indetti referendum consultivi su questioni di esclusivo interesse locale e di rilevanza generale interessanti l'intera collettività e relative ad atti amministrativi adottati o da adottare.

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono, inoltre, escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- d) il bilancio di previsione annuale e biennale;
- e) espropriazioni per pubblica utilità;
- f) designazioni e nomine;
- g) provvedimenti riguardanti il personale comunale.

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

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 tassativamente escluse.

Se l'accoglimento della proposta formulata con il quesito referendario comporta nuove spese a carico del Comune il quesito indica i mezzi con cui farvi fronte.



Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Il Consiglio Comunale, deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 10 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 non ha partecipato alle consultazioni almeno la maggioranza semplice degli aventi diritto.

Il mancato accoglimento 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. 22

DIFENSORE CIVICO

A garanzia dell'imparzialità, del buon andamento e della trasparenza dell'Amministrazione Comunale è istituito l'Ufficio del Difensore Civico.

Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

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

Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzione con altri comuni, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei consiglieri.

Se dopo tre votazioni consecutive nessun candidato ottiene la predetta maggioranza si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella terza votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.

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

Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- c) 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 ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi, affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

Il difensore civico deve inoltre 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, posto all'interno della sede comunale, almeno un giorno della settimana.

Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali cui all'art. 127, comma 1 del D.Lgs. 267/00, secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, del medesimo decreto.

I Consiglieri Comunali non possono rivolgere richiesta di intervento al difensore civico.



ART. 23

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 ed 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 funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

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.

È facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o d'intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni privata, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

ART. 24

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; 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. 25

INDENNITA' DI FUNZIONE

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



CAPO III

FORME DI ACCESSO ALL'INFORMAZIONE E PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 26

INFORMAZIONE

Il Comune informa l'attività amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione, trasparenza, efficienza, efficacia, economicità e semplicità delle procedure. Per il raggiungimento dei propri fini e del miglior risultato deve avvalersi degli strumenti e dei procedimenti più idonei, tra quelli pubblici o privati ammessi dall'ordinamento e che non siano espressamente vietati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti dell'ente.

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 soggetto cui è attribuita la responsabilità istruttoria esercita tutte le attività ed assume ogni iniziativa idonea a consentire la celere conclusione del procedimento.

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, con la Provincia e con gli altri Enti sovraordinati o collegati.

Ove non espressamente previsto dalle norme che disciplinano il procedimento, i pareri, le autorizzazioni, i nulla-osta e gli atti comunque denominati non potranno essere acquisiti se non con adeguata motivazione.

Nei procedimenti che prevedono dichiarazioni di cui il privato si assume la responsabilità non è possibile subordinare la emissione dell'atto o del provvedimento all'accertamento o verifica della veridicità della dichiarazione.

Salvo i casi espressamente previsti dalla legge, regolamenti governativi o comunali, di silenzio-assenso e di inizio dell'attività su denuncia dell'interessato e senza atto di assenso comunque denominato, i procedimenti si concludono con provvedimento espresso ed adeguatamente motivato emanato dall'organo competente entro il termine previsto per il tipo di procedimento stesso dall'ordinamento del comune. In assenza di esplicita previsione il termine è di 30 giorni.

ART. 27

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.

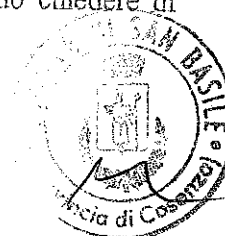
L'intervento avviene nelle forme e secondo le modalità previste dagli artt. 30 e 31 del presente statuto.

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. 28

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 sono tenuti a sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emaneazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 45 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 o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 29

PROCEDIMENTI A IMPULSO D'UFFICIO

Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 20 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal 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 amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale, cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione nell'Albo Pretorio.

ART. 30

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.

ART. 31

ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici.

Ciascun cittadino ha diritto di 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 esplicithe disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

In caso di diniego, da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, 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. 32

DIRITTO D'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, (Albo Pretorio) facilmente accessibile a tutti, situato nell'ingresso del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle vie e nelle piazze centrali del comune.

L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo o di altro dipendente ai sensi del precedente art. 12 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.

TITOLO III

CAPO I

SERVIZI

ART. 33

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Il comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla istituzione e gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni 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. 34

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 per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza 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. 35

ISTITUZIONI, AZIENDE SPECIALI E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE COMUNALE

La promozione e la partecipazione del Comune ad istituzioni, società o associazioni è decisa con deliberazione del consiglio comunale assunta a maggioranza dei 2/3. Nelle nomine dei rappresentanti viene garantita la partecipazione della minoranza. Nella stessa vengono altresì indicate le finalità, i mezzi di finanziamento ed i modi necessari affinché la loro attività si svolga in conformità degli indirizzi prefissati ed in base a criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

La nomina e la designazione degli amministratori avviene con deliberazione del consiglio comunale e con il voto dei 2/3 dei consiglieri in carica, tra i soggetti indicati nel regolamento quali aventi titolo alla nomina. Essi devono possedere requisiti necessari per l'elezione a consigliere comunale e non devono essere stati candidati alle elezioni amministrative nell'ultimo quinquennio.

In caso di violazione di legge, statuto o regolamento, o per altri giustificati motivi, su proposta del sindaco, il Consiglio Comunale, con delibera motivata, revoca singoli amministratori o l'intero C.d.A..

ART. 36

GESTIONE IN ECONOMIA

L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

Il Consiglio Comunale quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi.

La relativa deliberazione consiliare deve individuare le modalità di organizzazione e finanziamento sulla base di una stima analitica dei costi e delle risorse organizzative e tecniche necessarie.

Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio Comunale, in sede di approvazione del conto consuntivo, sull'andamento, la qualità ed i costi di ciascuno dei servizi resi in economia, esponendo altresì l'orientamento dell'amministrazione in relazione alle osservazioni e proposte eventualmente formulate dagli utenti o loro associazioni.

Nella relazione al conto consuntivo il revisore dei conti esprime rilievi e proposte per una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione dei servizi.

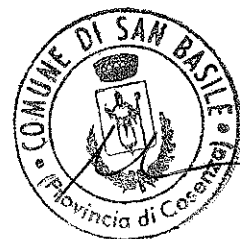
ART. 37

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 e 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. 38

STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e 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 competenza 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 T. U. 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. 39

ISTITUZIONI

Il Comune, ai fini della gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, può costituire istituzioni.

Esse sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

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

Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale con le modalità previste dal regolamento. Essi possono essere revocati 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 deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

Il consiglio di amministrazione resta in carica cinque anni o comunque per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale ed i suoi componenti possono essere riconfermati per una sola volta consecutiva.

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

La gestione può, altresì, venire affidata anche ad associazioni aventi statutariamente fini analoghi a quelli dell'istituzione comunale.



ART. 40

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 di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

Nel caso 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 deve essere approvato 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 esercitata dalla società medesima.

CAPO II

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

ART. 41

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI

Qualora il Comune ne ravvisi l'opportunità, la convenienza, la economicità e l'efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici.

Le forme di gestione possono essere le seguenti:

- convenzioni;
- consorzi;
- accordi di programma;
- unione di comuni.

ART. 42

CONVENZIONI

Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con enti locali o altri soggetti pubblici o privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici, in base all'art. 30 del D.Lgs. 267/00.

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 come previsto dall'art. 7, comma f, del Decreto Legislativo 29/93 e successive modifiche ed integrazione e nello spirito previsto nell'apposito regolamento.

Devono altresì, indicare le ragioni tecniche, economiche e di opportunità che ne rendono utile o vantaggiosa la stipulazione.

Le convenzioni 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.

ART. 43 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 posti a disposizione dei consiglieri comunali e su richiesta della cittadinanza.
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. 44 ACCORDI DI PROGRAMMA

Il sindaco 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'articolo 34 del D.Lgs. n. 267/00.

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.

ART. 45 UNIONE DI COMUNI

Il Comune, qualora si trovi nella condizione prevista dall'art. 32 del D.Lgs. n. 267/00, può costituire una Unione di Comuni per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi.

L'atto costitutivo ed il regolamento sono approvati dai consigli comunali dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

La deliberazione consiliare deve illustrare le ragioni della partecipazione e le prospettive con riferimento ai principi statutari, alla storia ed alle tradizioni, alle prospettive di sviluppo economico e sociale.

Lo statuto dell'Unione individua gli organi e le modalità per la loro costituzione nonché le funzioni svolte dall'Unione e le corrispondenti risorse.

Lo statuto deve prevedere il Presidente, scelto tra i sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che gli organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli comunali dei comuni associati con la partecipazione delle minoranze consiliari.



L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni. Alle unioni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle stesse competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi a esse affidati.

TITOLO IV

CAPO I

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

ART. 46

ORGANI POLITICI

Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale; il Sindaco; la Giunta. Le rispettive competenze di ogni singolo organo, sono stabilite dalle Leggi, dai Regolamenti e dal presente Statuto. Il Consiglio Comunale è organo d'indirizzo e di controllo politico e amministrativo. Il Sindaco è responsabile 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 d'impulso nei confronti del Consiglio.

ART. 47

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 questa 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 della 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 d'incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane di età. I verbali delle sedute della Giunta e del Consiglio sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 48

CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è composto dai consiglieri eletti. Esso è dotato d'autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo. 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 e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari. Il regolamento prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte. Esso indica, altresì, il numero di consiglieri necessario per la validità delle sedute.

Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede 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.

Nell'adozione degli atti fondamentali il Comune privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 49

SESSIONI E CONVOCAZIONE

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 l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco secondo le norme del regolamento, sentita la conferenza dei capigruppo, 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 da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno il giorno successivo. Nel regolamento del Consiglio Comunale verrà meglio specificata la materia.

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 nell'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 quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 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 tenersi 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 Vice - Sindaco.

ART. 50

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Entro il termine di 60 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 la scadenza annuale decorrente dalla data dell'insediamento. È 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.

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

ART. 51

COMMISSIONI

Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, d'indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale, e, qualora il Consiglio lo ritenesse necessario, da esperti nel settore interessato. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate dal Consiglio Comunale contestualmente all'istituzione.

La delibera dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

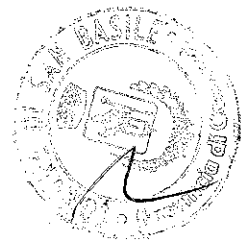
Art. 52

CONSIGLIERI

Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. Entrano in carica all'atto della proclamazione o, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

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.

I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie o a quelle straordinarie, o anche a



quelle generali per tre volte consecutive 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 venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 53

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 ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.

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

Art. 54

GRUPPI CONSILIARI

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 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 nelle quali sono stati eletti, purchè tali gruppi risultino composti da almeno 3 componenti.

È istituita, presso il Comune di San Basile, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dal presente Statuto e dalla legge. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 55

GRUPPO MISTO

E' possibile la costituzione di un gruppo misto del quale può fare parte anche un solo consigliere la cui posizione sia divenuta incompatibile con quella del gruppo o della lista originari.

Il gruppo misto ha le stesse prerogative riconosciute agli altri gruppi consiliari compresa la facoltà di individuare il capogruppo.



CAPO III

IL SINDACO

ART. 56 SINDACO

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella 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 generale, se nominato, e 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.

Il Sindaco è responsabile della protezione civile e si avvale della struttura del Comune, delle associazioni di volontariato, del Corpo Forestale dello Stato, e di tutte le forze dell'ordine operanti nel territorio per meglio espletare detto mandato conferitogli dall'art. 12 della legge 265/99.

Il Sindaco è capo della polizia municipale e impartisce eventuali ordini tramite il coordinatore della struttura.

Le funzioni delegate dalle legge, in materia del personale dipendente, sono estrinsecate nell'apposito regolamento degli Uffici e dei servizi.

Art. 57

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:

- a- dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b- promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c- convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000;
- d- adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge nei casi di emergenza sanitaria ed



igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5 e 6 del D.Lgs. 267/2000;

e- nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo, dopo aver dato corso alla pubblicazione del bando;

f- conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;

g- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili, in base, altresì, a quanto previsto dall'apposito regolamento, ma soprattutto, qualora, vi sia il posto vacante nella dotazione organica.

h- Il Sindaco ha facoltà di istituire l'Ufficio posto alle sue dipendenze, qualora lo ritiene opportuno ed il Comune non trovasi in condizioni strutturalmente deficitarie o in dissesto; può istituire l'ufficio alle sue dirette dipendenze, anche, con personale in servizio nella struttura dell'Ente.

Art. 58

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 od avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore generale 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. 59

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a- 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;

b- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

c- propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

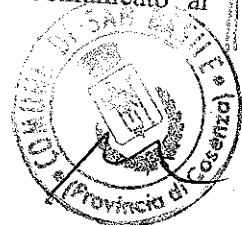
d- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 60

VICE SINDACO

Il Vice Sindaco 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. 61

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 dalla 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, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta 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. 62

DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

La procedura amministrativa relativa alle dimissioni del Sindaco o alla verifica di suo impedimento permanente viene disciplinata dal regolamento.

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

L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre 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 Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.

La Commissione nel termine di trenta 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.

Per quanto non espressamente previsto dallo statuto si rimanda alle leggi dello Stato.

CAPO IV

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 63

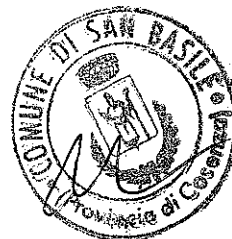
GIUNTA COMUNALE

La Giunta comunale è un 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 ed 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, adottando 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.

E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.



Art. 64

COMPOSIZIONE

La giunta è composta dal sindaco e da un massimo di quattro assessori di cui uno è investito della carica di vice sindaco, a discrezione del Sindaco.

Gli Assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti d'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. 65

NOMINA

Il Vice Sindaco 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 d'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, d'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.

Art. 66

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno 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 i componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, tenendo presente il quorum previsto. Per maggioranza dei componenti o dei presenti si intende un numero di soggetti superiore di almeno una unità rispetto agli assenti o ai contrari.

Art. 67

COMPETENZE

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D.Lgs. 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 generale 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 dallo stesso.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative - propone al Consiglio i regolamenti;



- approva i progetti, i 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 ad enti, associazioni culturali, sportive ed organismi che valorizzano il territorio del Comune, ed a persone, tenendo fede all'apposito regolamento di cui è dotato il Comune;
- 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 direttore generale e/o il Segretario comunale;
- 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 Piano di attribuzione delle risorse (Peg., Por ecc.) d'affidare ai responsabili dei servizi e degli uffici su proposta del direttore generale o del Segretario comunale.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

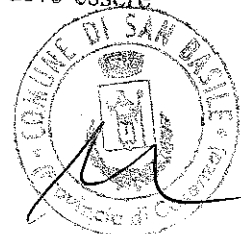
CAPO I

UFFICI

ART. 68

PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

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



- 1- un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- 2- 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;
- 3- l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- 4- 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. 69

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Il Comune disciplina con appositi Regolamenti, emanati dalla Giunta Comunale, 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 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. 70

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.

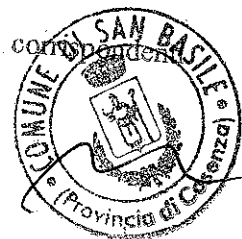
L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

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. 71

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo le categorie e le corrispondenti



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 generale, il Segretario comunale ed il responsabile degli uffici e dei servizi 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, dal Segretario comunale 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 contingibile e urgente.

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

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

ART. 72

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 15.000 abitanti.

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

Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direttore generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta.

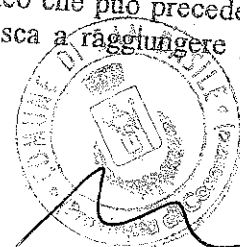
ART. 73

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 nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere 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.

ART. 74

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

Il direttore generale predisponde 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:

- predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- verifica l'efficacia e 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 casi 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. 75

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.

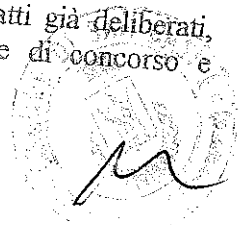
I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

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. 76

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 tutte le funzioni previste dalla legge, dal presente statuto e dai Regolamenti. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni loro attribuite al personale ad 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. 77

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.Lgs. 267/2000. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica dell'ente, o ad una unità se la dotazione organica diventa inferiore alle 20 unità. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 78

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. 79

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 agli artt. 242 e 243 del D.Lgs. 267/2000.



CAPO III

II SEGRETARIO COMUNALE

ART. 80

SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto dall'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 Assessori e agli uffici.

ART. 81

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, 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 dei 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, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

Al Segretario Comunale viene affidata la direzione dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

CAPO IV

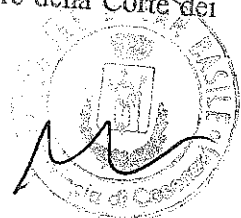
LA RESPONSABILITA'

ART. 82

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 direttore generale, 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, al direttore generale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 83

RESPONSABILITA' VERSO TERZI

Gli Amministratori, il Segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionano 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, dal direttore 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 stati 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 fanno constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 84

RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

Il tesoriere e ogni altro contabile che ha maneggio di denaro del Comune o è 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 dalle norme di legge e di regolamento.

TITOLO V -

CAPO I

FINANZA E CONTABILITA'

ART. 85

ORDINAMENTO

L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da questa previsti, dal regolamento.
Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare d'autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
Il Comune, in conformità alle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.



ART. 86

ATTIVITA' FINANZIARIA 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 investimento 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 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel Dirigente o responsabile del servizio tributi.

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

ART. 87

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 e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi 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.

ART. 88

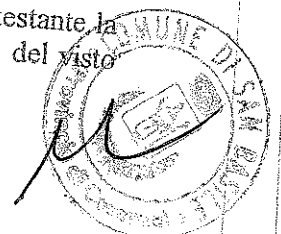
BILANCIO COMUNALE

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. 89

RENDICONTO DELLA GESTIONE

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

Il rendiconto della gestione (Conto Consuntivo) è approvato 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 revisore dei conti.

ART. 90

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 permuta e alle locazioni.

La stipulazione dei contratti, deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento della 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. 91

REVISORE DEI CONTI

Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

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 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 il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Il revisore risponde della veridicità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Al revisore dei conti 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.



ART. 92
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 tre 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.
- I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché dall'apposita convenzione da stipularsi dopo l'aggiudicazione del servizio a seguito di formale gara d'appalto.

ART. 93
CONTROLLO ECONOMICO SULLA 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 Comunale per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 94
INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI

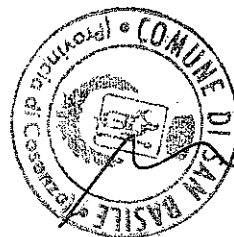
Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

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

ART. 95
DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITA' MONTANA

Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del comune.

Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.



ART. 96

PARERI OBBLIGATORI

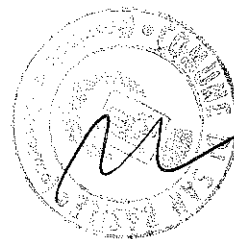
Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss. mm. ed ii.

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

ART. 97

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente, da avvenire dopo l'approvazione da parte dell'Organo tutorio.



INDICE

TITOLO I

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1	
ART. 2 - PRINCIPI	
ART. 3 - FINALITA' GENERALI	Pag. 2
ART. 4 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIO LINGUISTICO	" 2
ART. 5 - TUTELA DELLA PERSONA E DELLA SALUTE	" 3
ART. 6 - TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE STORICO- ARTISTICO E CULTURALE	" 3
ART. 7 - ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO	" 3
ART. 8 - PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO	" 3
ART. 9 - SVILUPPO ECONOMICO	" 4
ART. 10 - RAPPORTI CON LA REGIONE LA PROVINCIA LA COMUNITA' MONTANA E GLI ALTRI ENTI PRESENTI SUL TERRITORIO	" 4
ART. 11 - TERRITORIO GONFALONE E STEMMA	" 4
ART. 12 - ALBO PRETORIO	" 5
	" 5

TITOLO II

CAPO II

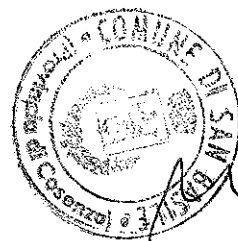
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 13 - PARTECIPAZIONE POPOLARE	
ART. 14 - ASSOCIAZIONISMO	
ART. 15 - DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI	Pag. 5
ART. 16 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI	" 5
ART. 17 - VOLONTARIATO	" 6
	" 6
	" 6

CAPO III

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 18 - CONSULTAZIONI	
ART. 19 - PETIZIONI	
ART. 20 - PROPOSTE	Pag. 6
ART. 21 - REFERENDUM	" 6
ART. 22 - DIFENSORE CIVICO	" 7
ART. 23 - FACOLTA' E PREROGATIVE	" 7
	" 8
	" 9



ART. 24 - RELAZIONE ANNUALE
ART. 25 - INDENNITA' DI FUNZIONE

Pag. 9
" 9

CAPO III

FORME DI ACCESSO ALL'INFORMAZIONE E PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 26 - INFORMAZIONE	
ART. 27 - DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI	Pag. 10
ART. 28 - PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE	" 10
ART. 29 - PROCEDIMENTI A IMPULSO D'UFFICIO	" 10
ART. 30 - DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO	" 11
ART. 31 - ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	" 11
ART. 32 - DIRITTO D'INFORMAZIONE	" 12

TITOLO III

CAPO I

SERVIZI

ART. 33 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI	
ART. 34 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI	Pag. 12
ART. 35 - ISTITUZIONI, AZIENDE SPECIALI E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE COMUNALE	" 12
ART. 36 - GESTIONE IN ECONOMIA	" 13
ART. 37 - AZIENDE SPECIALI	" 13
ART. 38 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI	" 13
ART. 39 - ISTITUZIONI	" 14
ART. 40 - SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA	" 14
	" 15

CAPO II

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

ART. 41 - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI	
ART. 42 - CONVENZIONI	Pag. 15
ART. 43 - CONSORZI	" 15
ART. 44 - ACCORDI DI PROGRAMMA	" 16
ART. 45 - UNIONE DI COMUNI	" 16
	" 16



TITOLO V
UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

ART. 68 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI	Pag. 25
ART. 69 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE	" 26
ART. 70 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	" 26
ART. 71 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI	" 26

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

ART. 72 - DIRETTORE GENERALE	Pag. 27
ART. 73 - COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE	" 27
ART. 74 - FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE	" 28
ART. 75 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	" 28
ART. 76 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	" 28
ART. 77 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE	" 29
ART. 78 - COLLABORAZIONI ESTERNE	" 29
ART. 79 - UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO	" 29

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 80 - SEGRETARIO COMUNALE	Pag. 30
ART. 81 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE	" 30

CAPO IV

LA RESPONSABILITA'

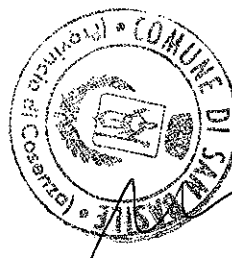
ART. 82 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE	Pag. 30
ART. 83 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI	" 31
ART. 84 - RESPONSABILITA' DEI CONTABILI	" 31

TITOLO V

CAPO I

FINANZA E CONTABILITA'

ART. 85 - ORDINAMENTO	Pag. 31
ART. 86 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE	" 32



ART. 87 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI	Pag. 32
ART. 88 - BILANCIO COMUNALE	" 32
ART. 89 - RENDICONTO DELLA GESTIONE	" 33
ART. 90 - ATTIVITA' CONTRATTUALE	" 33
ART. 91 - REVISORE DEI CONTI	" 33
ART. 92 - TESORERIA	" 34
ART. 93 - CONTROLLO ECONOMICO SULLA GESTIONE	" 34

TITOLO VI

DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 94 - INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI	Pag. 34
ART. 95 - DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITA' MONTANA	" 34
ART. 96 - PARERI OBBLIGATORI	" 35
ART. 97 - ENTRATA IN VIGORE	" 35

Comune di San Basile (CA)
PER COPIA CONFORME

il 31.05.2004

Il SEGRETARIO COMUNALE

[Handwritten signature]

