

COMUNE DI SALANDRA

STATUTO

Approvato dal consiglio comunale nella seduta del 27 giugno 2001 atto n. 21

Pubblicato sul bollettino ufficiale della regione Basilicata n. 63 del 16 settembre 2001

Modificato dal consiglio comunale nella seduta del **27 novembre 2008 con atto n. 33**

Pubblicato sul bollettino ufficiale della regione Basilicata n. 57 del 16 dicembre 2008

TITOLO I PRINCIPI GENERALI ED ORDINAMENTO

ART. 1

Principi Fondamentali

1. Il Comune di Salandra è Ente Autonomo Locale, rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune concorre con lo Stato e con la Regione a promuovere il più efficace assolvimento delle funzioni proprie dell'Ente.

ART. 2

L'attività Amministrativa

1. L'attività Amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità, della trasparenza e della semplificazione delle procedure.
2. La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituisce obiettivo primario degli organi elettivi e degli organi burocratici,
3. Apposite norme del presente statuto e dei regolamenti attuano le norme introdotte dalla legge 7/8/90 n.241 e successive modificazioni, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

ART. 3

Territorio e sede comunale

1. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni e suoi poteri. La circoscrizione del Comune è costituita dal centro edificato e dalla Località Montagnola.
2. Il territorio del Comune si estende per 7711 ettari, confinante con i comuni di Grassano, Grottole, Ferrandina, San Mauro Forte, Garaguso.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionale per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

ART. 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome “ COMUNE DI SALANDA “ e con lo stemma raffigurante “ TRE COLLI CON DUE SPADE CHE, INCROCIANDOSI SI CONFICCANO IN ESSI “.
2. Il Gonfalone di colore azzurro mare e frange dorate, riproduce lo stemma e il nome del Comune.
3. Nelle cerimonie ufficiali e nelle pubbliche ricorrenze può essere esibito il gonfalone comunale.
4. L'uso e la riproduzione del gonfalone e dello stemma per fini non istituzionali sono vietati.

ART. 5

Albo Pretorio

1. Nella sede municipale vi è un Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il messo comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

ART. 6

I regolamenti comunali

1. Il Consiglio Comunale adotta, modifica ed abroga con la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, appositi regolamenti che costituiscono atti fondamentali del Comune.
2. La pubblicazione del regolamento segue la regolamentazione prevista dall'art. 124 del D. Lgs.vo 267/2000

ART. 7

Programmazione e pianificazione

1. Il Comune, per realizzare le proprie finalità, adotta nell'azione di governo il metodo della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'Ente secondo criteri idonei a realizzarlo, assicurando alla stessa i mezzi all'uopo necessari.
2. Concorre, quale soggetto della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.

3. Partecipa, con proprie proposte , alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norma della legge regionale.
4. Nell'esercizio diretto delle funzioni di programmazione e nel concorso alla programmazione regionale e provinciale il Comune persegue la valorizzazione delle vocazioni civili, nonché economica e sociale della propria comunità e la tutela delle risorse ambientali e naturali del suo territorio.
5. Il Comune - per le finalità degli interessi della comunità su area larga - si propone quale sede legale di circondari della provincia; i rapporti tra i due enti sono disciplinati da apposita convenzione.

ART. 8

Difesa del cittadino e tutela della salute. Attività sportive ricreative

1. Il Comune, riconosciuto inviolabile il diritto di tutela del cittadino, promuove ogni valida azione, in collaborazione degli organi preposti, per la difesa dell'ordine pubblico per una sempre più crescente qualità della vita.
2. Il Comune garantisce, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute, individuando e realizzando iniziative idonee a renderlo effettivo. A tal fine contribuisce ad attività di prevenzione, assicura la tutela della salubrità e la sicurezza dell'ambiente e nei posti di lavoro, la tutela della maternità e della prima infanzia.
3. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza ed integrazione sociale, con particolare attenzione agli anziani ed ai minori, agli inabili, agli invalidi ed agli immigrati, incoraggiando e sostenendo le associazioni di solidarietà ed il volontariato.
4. Predisporre gli strumenti atti a favorire lo svolgimento dell'attività sportiva e ricreativa.

ART. 9

Tutela del patrimonio naturale e difesa del suolo

1. Il Comune concorre ad individuare le misure necessarie a valorizzare e preservare l'ambiente naturale, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Cura la conservazione e provvede a valorizzare il proprio patrimonio boschivo, le proprie risorse naturali e le aree protette.
3. Predisporre , in cooperazione con altri comuni della zona, la Provincia di Matera e la Regione Basilicata, piani per la difesa del suolo e dell'ambiente naturale.

ART. 10

Tutela del patrimonio storico ed artistico e promozione culturale

1. Il Comune riconosce l'importanza della propria storia, le cui origini risalgono ad un periodo compreso tra il IV e il V secolo avanti Cristo, e garantisce la tutela, la salvaguardia ed il recupero del proprio patrimonio Culturale, Storico, Artistico ed Archeologico impegnandosi attivamente a sostenere i miglioramenti necessari a fini scientifici e turistico - ambientali.
2. In collaborazione con il mondo della scuola promuove azioni concrete per l'affermazione del diritto allo studio e la promozione culturale.

ART. 11

Occupazione giovanile e politica del lavoro

1. Il Comune valorizza le risorse della comunità locale promuovendone lo sviluppo economico e sociale ed offrendo a tal fine ai giovani, idonee opportunità di sviluppare le proprie capacità lavorative, utilizzando i mezzi e le risorse disponibili dell'Amministrazione.
2. Promuove le intese tra associazioni degli imprenditori e le organizzazioni sindacali sui livelli di occupazione e sul rispetto dei contratti di lavoro nelle aziende costituite con il concorso finanziario pubblico.
3. Al fine di allargare la base produttiva a sostegno dell'occupazione, favorisce lo sviluppo dell'associazionismo e della cooperazione tra lavoratori, imprenditori e tecnici.

ART. 12

Sviluppo Economico

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Promuove la tutela e lo sviluppo dell'agricoltura e dell'artigianato adottando iniziative atte a stimolarne l'attività e a favorire l'associazionismo e la cooperazione.
3. Coordina l'attuazione dei programmi finalizzati al potenziamento ed alla realizzazione della struttura industriale, favorendo lo sviluppo delle infrastrutture e dei servizi all'industria.
4. Concorre allo sviluppo del terziario.

ART. 13

Sviluppo dell'attività turistica

1. Il Comune predispose piani e programmi diretti ad incentivare lo sviluppo del turismo e della ricettività, stimolando il rinnovamento e la modernizzazione delle attrezzature e dei servizi.

ART. 14

Programmazione economica territoriale

1. In conformità a quanto disposto dall'art. 34 del D. Lgs. n. 267/2000, il Comune, in collaborazione con altri enti locali ivi indicati, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi, provvedendo ad acquisire e a recepire le istanze, per ciascun obiettivo, dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti sul territorio.

ART. 15

Utilizzo del territorio

1. Il Comune persegue una politica di organico assetto del territorio, nel quadro di un programma sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali, facendo salvi i presupposti della tutela ambientale.
2. Il Comune concorre all'elaborazione ed alla definizione del piano di assetto territoriale provinciale di quello regionale.
3. la pianificazione urbanistica comunale persegue gli obiettivi del migliore assetto ed utilizzo del territorio.

ART. 16

Consiglio dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e di funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

TITOLO II GLI ORGANI ELETTIVI

ART. 17

Norme generali

1. Sono organi elettivi del Comune il Sindaco, il Consiglio e la Giunta.
2. Spettano agli organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi fissati dallo statuto nell'ambito della legge.
3. Gli organi di Governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
4. Al Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunale è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curato dal segretario comunale secondo le modalità e termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
6. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio e della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART. 18

Il Sindaco: Ruolo e Funzioni

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore se nominato e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, 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.
4. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali. Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori.
5. Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio procede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
6. Il Sindaco coordina e organizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, e sentite le categorie interessate, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli 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.
7. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché di intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, in caso di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.
8. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile. 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.
9. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune da portare a tracollo.

ART. 19

Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco è Capo del Governo comunale ed è Ufficiale di Governo. Oltre alle competenze di legge, sono assegnate al Sindaco, dal presente statuto e regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
2. Il Sindaco nelle funzioni di Capo dell'Amministrazione Comunale, rappresenta la comunità e promuove, da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune, le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini.
3. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune.
4. Il sindaco, quale ufficiale di governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
5. Il Sindaco, in particolare:
 - a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove ed 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 54 del D.Lgs.vo n. 267/2000;
 - d) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - e) conferisce e rinvia al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa delibera della giunta comunale, le funzioni di direttore generale, nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
 - f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
 - g) può sospendere, sentito il parere del segretario comunale, in via cautelare i dipendenti comunali.
 - h) rappresenta il Comune, attore o convenuto, in giudizio e transige nell'interesse dello stesso;
6. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza:
 - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi e 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 appartenente all'Ente tramite rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale;
 - b) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
 - c) promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
7. Il sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

ART. 20

Durata in carica del Sindaco e della Giunta

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.
2. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di leggi penali vigenti.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco, diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.

ART 21

Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. 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.
3. 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. 22

Il vice-Sindaco

1. Il sindaco delega un assessore da lui prescelto a sostituirlo in caso di assenza impedimento, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. All'assessore predetto viene attribuita la qualifica di vice-Sindaco.
3. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del sindaco o del vice-Sindaco o dalla vacanza della carica di sindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'assessore anziano.
4. E' assessore anziano, il più anziano di età tra quelli nominati.

ART. 23

Il Consiglio comunale: composizione

1. La legge determina il numero dei consiglieri comunali.

Art. 24

Ruolo e competenze generali

1. Il Consiglio comunale:

- a) E' l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunità dalla quale è eletto.
 - b) Esercita le potestà ad esso espressamente conferite dalla costituzione, dalle leggi e dallo statuto;
 - c) Adotta le deliberazioni di sua competenza che vengono firmate dal Presidente e dal segretario comunale;
2. Spetta al consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico - amministrativo per assicurare che l'azione complessiva del comune consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico.
 3. Le attribuzioni generali del consiglio, quale organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo, sono esercitate su tutte le attività del Comune, nelle forme previste dal presente statuto. Il consiglio ha competenza per gli atti indicati dall'art. 42 del D. Lgs.vo 267/2000 e negli altri casi indicati dalla legge;
 4. Il consiglio dura in carica fino alla elezione del nuovo limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili;
 5. Il consiglio comunale, può richiedere durante lo svolgimento delle proprie sedute, la partecipazione del revisore del conto e dei dipendenti dell'Ente, i quali hanno facoltà di esprimere il proprio avviso sugli aspetti economici, finanziari e tecnici delle questioni trattate e fornire i chiarimenti richiesti;
 6. La prima convocazione del consiglio comunale, subito dopo l'elezione per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, e la riunione stessa deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione;
 7. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo svolgimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge;
 8. 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 valedoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

ART. 25

Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

1. Il consiglio comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico- amministrativi con particolare riguardo:
 - a) gli atti che determinano il quadro istituzionale comunale comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;
 - b) ai programmi, alle relazioni previsionali e programmatiche, ai piani finanziari, ai programmi triennali e all'elenco annuale dei lavori pubblici, ai bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, ai conti consuntivi, ai piani territoriali ed urbanistici, ai programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad esso, i pareri da rendere nelle dette materie,

- c) agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare del Comune e alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione, alla disciplina dei tributi e delle tariffe.
2. Il consiglio può stabilire i criteri guida per la concreta attuazione dei programmi ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli organi elettivi e l'operato dell'organizzazione per l'attuazione del documento programmatico approvato.
3. Il consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della giunta di provvedimenti dei quali il revisore dei conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.
4. Il consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto della pluralità di opinioni, la sensibilità e gli orientamenti su temi e avvenimenti di carattere politico-sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità locale e nazionale.

ART. 26

Funzioni di controllo politico-amministrativo

1. Il consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo per le attività:
 - a) degli organi del Comune;
 - b) delle istituzioni, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio dei servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti ed interventi effettuati per conto del Comune o ai quali lo stesso partecipa con altri soggetti.
2. nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del precedente comma l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.
3. la vigilanza sulla gestione degli enti ed organismi di cui al punto b) del 1 comma è esercitata dal consiglio comunale a mezzo del sindaco e con la collaborazione della Giunta.

ART. 27

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 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;
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale;
3. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale. Con cadenza almeno annuale il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del sindaco e dei rispettivi assessori e dunque entro il 30 settembre di ogni anno.

ART. 28

Prerogative e compiti dei consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.
3. Ogni consigliere comunale ha diritto:
 - a) ad esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza del Consiglio.
 - b) di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni secondo le modalità che saranno fissate dal regolamento del Consiglio;
4. Inoltre, ha diritto nei modi e nelle forme previste dalla legge e dai regolamenti, di:
 - a) ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
 - b) ottenere copie di atti e documenti necessari per l'espletamento del suo mandato in esenzione di spesa e previa domanda scritta;
 - c) esaminare gli atti amministrativi di qualsiasi specie attinenti agli uffici comunali.
5. Il consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.
6. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio Comunale per iscritto, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 38 comma 8 del D. Lgs.vo 267/2000;
7. I consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio, continuano ad esercitare incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.
8. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La proposta di decadenza viene contestata per iscritto al consigliere interessato, al quale vengono assegnati almeno dieci giorni per controdedurre. Ove decorra infruttuosamente il termine precitato o non vengono ritenute esaurienti le controdeduzioni fornite, la decadenza viene pronunciata entro dieci giorni dallo spirare di detto termine.
9. Ciascun consigliere, qualora non residente nel Comune di Salandra, è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

ART. 29 Gruppi Consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. E' ammessa la costituzione di altri gruppi consiliari con la partecipazione di almeno due consiglieri, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Ciascun gruppo consiliare elegge al proprio interno il capogruppo e ne dà comunicazione al Sindaco entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio. In mancanza assume le funzioni di capogruppo il consigliere che ha conseguito la cifra elettorale più alta per ciascuna lista.

ART. 30

Presidenza del Consiglio e consigliere anziano

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale ed in sua assenza dal consigliere anziano. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto dal Consiglio Comunale nella prima seduta del Consiglio Comunale, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati per i primi due scrutini; a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati a partire dal terzo scrutinio. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto nella prima seduta del Consiglio, convocata dal Sindaco, dopo la convalida degli eletti; è eletto in prima applicazione dopo l'approvazione del presente Statuto. Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio, in caso di sua assenza, sono esercitate dal consigliere anziano. Il Presidente del Consiglio Comunale espleta le seguenti funzioni:
 - 1.1 convoca il Consiglio Comunale, su richiesta del Sindaco; su richiesta motivata e legittima sottoscritta da un quinto dei consiglieri comunali in un termine non superiore a venti giorni;
 - 1.2 garantisce il regolare svolgimento del Consiglio Comunale, con i poteri di polizia durante lo svolgimento del Consiglio stesso;
 - 1.3 riceve le interrogazioni e le interpellanze dai Consiglieri da sottoporre al Consiglio;
 - 1.4 firma le delibere del Consiglio Comunale insieme al Segretario Comunale;
 - 1.5 firma l'ordine del giorno, sentito il parere del Sindaco, e ne dispone la consegna a norma del regolamento;
 - 1.6 riceve le dichiarazioni in forma scritta dei Consiglieri Comunali per l'assegnazione al gruppo consiliare prescelto;
 - 1.7 convoca la conferenza dei capigruppo e coordina le attività delle Commissioni consiliari;
 - 1.8 tutela le prerogative dei consiglieri comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni;
 - 1.9 al Presidente del Consiglio spetta una indennità mensile, nei limiti fissati dalla legge, stabilita in percentuale rispetto l'indennità del Sindaco, da determinarsi con deliberazione di Giunta Comunale.
2. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, ai sensi dell'art. 72, 4 comma del T.U. delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16/5/1960 n. 570, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7 - comma 7- della legge 25/3/1993 n. 81, come integrata dall'art. 1 della legge 15/10/1993, n. 415. A parità di voti le predette funzioni sono esercitate dal consigliere più anziano di età.

ART. 31

Sessioni

1. Il consiglio comunale articola la propria attività in sessioni ordinarie, straordinarie, urgenti.
2. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali è posto in discussione l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
3. Sono sessioni straordinarie quelle afferenti gli atti fondamentali di competenza del Consiglio fatta eccezione per le materie di cui al precedente comma 2.
4. Sono sessioni urgenti:
 - a) Quelle determinate da motivi rilevanti e indilazionabili;
5. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, poiché di competenza consiliare.

ART. 32

Forme e termini di convocazione

1. La convocazione dei consiglieri comunali ha luogo mediante pubblicazione dell'avviso di convocazione nell'albo pretorio e con notificazione dello stesso avviso, unitamente all'ordine del giorno, a cura del messo comunale, ai sensi dell'art. 155 del codice di procedura civile o a mezzo raccomandata A.R..
2. La pubblicazione e la notificazione di cui al precedente comma 1, deve aver luogo:
 - a) Nel caso di sessione ordinaria, almeno cinque giorni prima dal giorno fissato per l'adunanza;
 - b) nel caso di sessione straordinaria, almeno tre giorni prima dal giorno fissato per l'adunanza;
 - c) Nel caso di sessione urgente, almeno ventiquattro ore prima dal giorno fissato per l'adunanza.
3. L'avviso di convocazione deve contenere la data e l'ora della prima e seconda convocazione; quest'ultima da tenersi non anteriormente a quarantott'ore dalla prima seduta infruttuosa per mancanza di numero legale.
4. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata effettuata la convocazione è sottoposto alle medesime condizioni di cui al comma 1 e può essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

ART. 33

Norme di funzionamento

1. Ogni deliberazione del consiglio comunale si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge o lo statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.
2. Le votazioni sono effettuate di norma con voto palese. Le delibere concernenti questioni personali, che coinvolgono giudizi discrezionali o evidenziano aspetti che potrebbero nuocere alla dignità o alla reputazione dell'interessato, sono adottate con voto e in seduta segreta.
3. Il Consiglio si riunisce nelle sedute di prima convocazione con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati.
4. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.

ART. 34

Commissioni consiliari

1. Possono essere costituite commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Per quanto concerne le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, la loro composizione, le norme di funzionamento.
2. Possono essere ammessi a partecipare ai lavori della commissione il sindaco, gli assessori, organismi associativi, dipendenti comunali, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche ed esperti per l'esame di specifici argomenti.
3. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.
4. Della commissione fa parte un rappresentante di ogni gruppo consiliare.
5. E' fatto obbligo ai dipendenti comunali di fornire alla commissione d'inchiesta tutti i documenti e le informazioni richieste senza vincolo di segreto d'ufficio.

ART. 35

La giunta comunale: composizione

1. La giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori da quattro a sei, di cui uno è investito della carica di vice-Sindaco, determinato dal Sindaco;
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale;
3. Gli assessori esterni possono partecipare alla seduta del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

ART. 36

Nomina della Giunta - incompatibilità e divieti

1. Il sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice-sindaco e ne dà comunicazione al consiglio e agli organi previsti dalla legge nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.

ART. 37

Decadenza e revoca della Giunta

1. La legge prevede i casi di decadenza della Giunta.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio, provvedendo successivamente alla nomina dei sostituti e può, ove ne ravvisi l'opportunità procedere alla modifica o alla revoca degli incarichi così come assegnati. La revoca è comunicata al consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi assessori;
3. 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.38

Ruolo e competenze

1. La Giunta:
 - a) collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio;
 - b) compie gli atti d'amministrazione che, per legge o previsione statutaria non sono riservati al consiglio comunale, non rientrano nelle competenze del sindaco, degli organi di decentramento, del segretario comunale, dei capi-ufficio e comunque della struttura burocratica del Comune;
 - c) svolge attività propulsive e di impulso nei confronti del Consiglio;
2. la giunta, in particolare, anche se la elencazione è meramente indicativa:
 - a) propone gli schemi di regolamento;
 - b) nomina i componenti delle commissioni di concorso e per le selezioni pubbliche e riservate, su proposta del responsabile del servizio interessato;
 - c) adotta provvedimenti di assunzione, cessazione, trasferimento o comando;
 - d) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto; approva transazioni;
 - e) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - f) recepisce gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio o alla gestione;
 - g) fissa i parametri, standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati;

- h) determina i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, sentito il revisore dei conti;
- i) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti ai responsabili dei servizi comunali;
- j) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- k) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- l) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- m) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
- n) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- o) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- p) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
- q) esercita previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione, stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo statuto o altro organo;
- r) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere tra gli organi gestionali dell'ente;
- s) approva il P.E.G.

ART. 39

Esercizio delle funzioni

1. La Giunta comunale, da aversi in forma segreta, delibera a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, sempre che partecipi al voto almeno la maggioranza degli assessori componenti la Giunta. Le delibere sono firmate dal presidente e dal segretario comunale;
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal vice-sindaco; nel caso di assenza di entrambi dall'assessore anziano;
3. Gli assessori, esercitano, per incarico del sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta.
4. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite in modo informale dalla stessa.

ART. 40

Norme generali di funzionamento

1. Alle adunanze della giunta comunale partecipa il segretario comunale che provvede anche alla redazione del verbale;

2. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti siano presenti, con funzioni consultive, responsabili degli uffici comunali;
3. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti inerenti le loro funzioni ed incarichi, il revisore dei conti, i dipendenti comunali, il rappresentante del comune in enti, consorzi e commissioni e i capigruppo consiliari.

TITOLO III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

ART. 41

Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici al fine di raggiungere la massima efficienza e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) 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;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
2. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuite al consiglio comunale, al sindaco e la giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura;
4. 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.
5. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini ai sensi di legge.

ART. 42

Le determinazioni e i decreti

1. Il comune nel rispetto dei principi stabiliti dal D. Lgs. n. 267/2000 e dal presente statuto demarca i "poteri tra attività politica e attività gestionale, confermando la separazione fra l'attività politica e di indirizzo programmatica e di controllo spettante agli organi politici

elettivi e l'attività gestionale spettante alla direzione amministrativa. In tal senso si attuano le norme di natura organizzativa del Comune.

2. I responsabili degli uffici e dei servizi, ed in caso di assenza o impedimento il dipendente di qualifica non inferiore alla categoria C) più anziano di servizio ricadente nella medesima area funzionale, se in possesso dei requisiti professionali richiesti, salvo più dettagliate disposizioni contenute nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, esercitano le funzioni gestionali, finanziarie, tecniche ed amministrative con l'adozione di atti "determina " che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.
3. Gli atti del sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono il nome di decreti.
4. I determina, da motivarsi con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione, o nel caso in cui comportino spesa, dalla data di attestazione di copertura finanziaria. Al solo fine di dare notizia a quisque de populo vanno pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni, previa registrazione da parte della segreteria comunale.

ART. 43

Ruolo e funzione del segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.
5. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
6. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio o di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli su richiesta scritta esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla giunta, al sindaco.
7. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle delibere della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
8. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni elettorali e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
9. Il segretario comunale roga i contratti del comune nei quali l'ente è parte e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.
10. Il segretario comunale, tra l'altro, compete:
 - a) autorizzare le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi, i permessi dei responsabili degli uffici laddove non sia prevista la figura del direttore generale;
 - b) adotta i provvedimenti di mobilità interna tra aree diverse, al fine di un migliore funzionamento degli uffici, secondo le norme vigenti;
 - c) riceve la designazione dei capi - gruppo consiliari.

ART. 44

Direttore generale: compiti

1. Il sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica, con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni, le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti. In tal caso, il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
2. 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.
3. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili dei servizi che allo stesso tempo rispondono dell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco, che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della giunta comunale nel caso in cui non riesca raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorge contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
5. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni, possono essere conferite al Sindaco, al segretario comunale previa deliberazione della Giunta.

ART. 45

Incarichi dirigenziali di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti, i criteri e le modalità previste dalla legge, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi e fondati 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. vo 267/2000;
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati in tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme.

ART. 46

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 47

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. 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 versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D. Lgs. n. 504/92.

ART. 48

Responsabili degli uffici e dei Servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad 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.
3. 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. 49

Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. 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 dei concorsi e procedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza, ivi compresi per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autentiche e alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento, di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - g) promuovono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 del D. Lgs. n. 267/2000;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;

- l) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - m) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente con il visto del Direttore Generale se nominato o del Segretario Comunale secondo le direttive impartite dal sindaco;
 - n) concedono le licenze al personale a tempo determinato in servizio presso il Comune ad essi assegnati;
 - o) rispondono nei confronti del direttore generale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
 - p) propongono alla Giunta i progetti obiettivo.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale o essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili dei compiti loro assegnati.
 4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto o dai regolamenti impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART . 50

Incompatibilità del personale dipendente

1. Ai dipendenti comunali si applicano le disposizioni vigenti in materia di incompatibilità.

TITOLO IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 51

La partecipazione dei cittadini

1. Il comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività del comune, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza;
2. Assicura ai cittadini le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità.

ART.52

La partecipazione delle libere forme associative

1. La partecipazione dei cittadini attraverso libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter consentire un punto di riferimento al fine di instaurare rapporti continuativi con il Comune.
2. Le libere forme associative comprendono le associazioni di volontariato, le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole, le associazioni di protezione

dei portatori di handicap, le associazioni sportive, della tutela della natura e dell'ambiente e del tempo libero, le associazioni ed organismi della scuola, della cultura per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico, le associazioni dei giovani e degli anziani ed ogni altra libera forma associativa socialmente rilevante.

ART. 53

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'Amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. la partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivamento delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

ART. 54

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi compreso le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. 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.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

ART. 55

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata ha richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta che in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni.

ART. 56

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. 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.
3. 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.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in danaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impegno.

ART. 57

Volontariato

1. 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.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

ART. 58

Consultazioni informali

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie;
2. la consultazione può essere effettuata mediante la indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono nelle forme più idonee le loro opinioni o proposte.

ART. 59

Referendum comunali

1. I referendum comunali consultivi e abrogati sono indetti dal Sindaco su proposta del Consiglio Comunale, assunto a maggioranza di almeno due terzi dei componenti o su richiesta di almeno settecento elettori che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali o di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, quando sullo stesso argomento è stato

indetto un referendum nell'ultimo quinquennio in materia di assunzione di mutui e di attivazione di prestiti obbligazionari, in materia di acquisti all'alienazione di immobili, permuta, appalti e concessioni, di nomina, designazione e revoca di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, in materia di piani territoriali ed urbanistici generali ed attuativi e relative variazioni, in materia di disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale e regolamento del consiglio Comunale;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. 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.
5. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro un mese dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
6. Non si provvede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto;
7. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali;
8. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

ART. 60

Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge.
2. Apposito regolamento disciplinerà le ulteriori modalità di partecipazione al procedimento amministrativo, secondo le norme del presente statuto e della legge 241/90.

ART 61

Il diritto di accesso agli atti amministrativi

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli o associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento di cui all'art.24 della L. 241/90. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
3. Il rifiuto, il differimento e la limitazione sono consentite solo nei casi previsti dal regolamento od in vigenza del divieto temporaneo di cui al 2° comma.

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

ART. 62

Il difensore civico

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura corredata dal curriculum vitae all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e comprovata competenza giuridico - amministrativa .
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore e comunque per un periodo non superiore a quarantacinque giorni dall'insediamento del nuovo consiglio comunale;
5. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizione 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 ed aziende che abbiano rapporto contrattuale con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
 - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentele o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale;
6. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente casi inerenti l'amministrazione comunale;
7. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale;
8. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri;
9. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere;
10. Il difensore civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale;
11. Egli esercita il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge;
12. Il difensore civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti;

13. Il difensore civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utili per l'espletamento del mandato;
14. Il difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale;
15. Il difensore civico riferisce annualmente, con apposita relazione, al consiglio comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni e i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini;
16. Il Consiglio comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'ufficio del difensore civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti e ne determina anche l'eventuale compenso.

TITOLO V FINANZA

ART. 63 Ordinamento

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

ART.64 Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e con partecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili;
3. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART.65 Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale in seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 66

Il revisore del conto

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei conti in conformità a quanto dispone l'art.234 del D. Lgs.vo 267/2000.
2. Il revisore dei conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione; adempie alle funzioni attribuitegli dalla legge e collabora con il consiglio Comunale nella funzione di controllo ed indirizzo, secondo le modalità appresso indicate:
 - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti meritevoli di particolare esame;
 - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico - finanziaria corrente, capaci di incidere negativamente sul risultato come l'emergenza di passività pregressa o di debiti fuori bilancio;
 - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
 - d) partecipando con funzioni di relazione e consultive alle adunanze del Consiglio comunale relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e tutte le volte che sarà inviato dal Sindaco per riferire o esprimere pareri consultivi su particolari argomenti.
3. Il revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. 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 inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
5. Il revisore risponde alla verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia;
6. Al revisore possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione, nonché alla partecipazione del nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e servizi di cui all'art. 20 D. Lgs n.29/93.

ART. 67

Tesoreria e riscossione delle imposte

1. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

TITOLO VI IL CONTROLLO INTERNO E DELLA GESTIONE

ART. 68

Principi generali del controllo interno

1. Il Comune, nell'ambito della rispettiva economia, si dota di strumenti adeguati a:
 - a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
 - b) ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
 - c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale (valutazione della dirigenza);
 - d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).
2. La progettazione d'insieme dei controlli interni rispetta i principi generali, obbligatori, applicabili nell'ambito della propria autonomia organizzativa e regolamentare nel modo seguente:
 - a) L'attività di valutazione e controllo strategico supporta l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico - amministrativo. Essa è, pertanto, svolta da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico - amministrativo. Le strutture stesse svolgono di norma, anche l'attività di valutazione dei Dirigenti direttamente destinatari delle direttive emanate dagli organi di indirizzo politico - amministrativo;
 - b) il controllo di gestione e l'attività di valutazione dei Dirigenti fermo restando quanto previsto dalla lettera a), sono svolte da strutture e soggetti posti al vertice dell'unità organizzativa interessata;
 - c) l'attività di valutazione dei Dirigenti utilizza anche i risultati del controllo di gestione, ma è svolta da struttura o soggetti diverse da quelle cui è demandato il controllo di gestione medesimo;
 - d) le funzioni di cui alle precedenti lettere sono esercitate in modo integrato.

ART. 69

Controllo di gestione

1. Ai fini del controllo di gestione, il Comune definisce:
 - a) L'unità o le unità responsabili della progettazione e della gestione del controllo di gestione;
 - b) Le unità organizzative a livello delle quali si intende misurare l'efficace, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
 - c) Le procedure di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili;
 - d) L'insieme dei prodotti e delle finalità dell'azione amministrativa, con riferimento all'intera amministrazione o a singole unità organizzative;

- e) le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti;
 - f) gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità;
 - g) la frequenza di rilevazione delle informazioni.
2. Il sistema del controllo di gestione supporta la funzione dirigenziale. Con il regolamento sono stabilite le modalità operative per l'attuazione del controllo di gestione.

ART. 70

La valutazione del personale con funzioni dirigenziali

1. Il Comune, sulla base anche dei risultati del controllo di gestione, valuta, in coerenza a quanto stabilito al riguardo dai contratti collettivi nazionali di lavoro, le prestazioni dei propri dirigenti, nonché i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate (Competenze organizzative).
2. La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei Dirigenti tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione. La valutazione ha periodicità annuale. Il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organo proponente o valutatore di prima istanza, della approvazione o verifica della valutazione da parte dell'organo competente o valutatore di seconda istanza, della partecipazione al procedimento del valutato.
3. La valutazione è adottata dall'apposito nucleo di valutazione come disciplinato dal regolamento. La decisione definitiva della valutazione è effettuata dal Sindaco, sulla base degli elementi forniti dall'organo di valutazione e/o controllo strategico.
4. La procedura di valutazione di cui al comma 3° costituisce presupposto per l'applicazione delle misure in materia di responsabilità dirigenziale. In particolare, le misure di cui al comma 1°, del predetto articolo si applicano allorché i risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione o il mancato raggiungimento degli obiettivi emergono dalle ordinarie ed annuali procedure di valutazione. Tuttavia, quando il rischio grave di un risultato negativo si verifica prima della scadenza annuale, il procedimento di valutazione può essere anticipatamente concluso. Il procedimento di valutazione è anticipatamente concluso, inoltre nel caso di grave inosservanza delle direttive impartite dall'organo competente o di ripetuta valutazione negativa, ai sensi del comma 1°, il Dirigente, previa contestazione e contraddittorio, può essere escluso dal conferimento di ulteriori incarichi di livello o funzioni dirigenziale corrispondente a quello revocato, per un periodo non inferiore a due anni. Nei casi di maggiore gravità, l'Amministrazione può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi.

ART. 71

La valutazione e il controllo strategico

1. L'attività di valutazione e controllo strategico mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte dei competenti organi, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico. L'attività stessa consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella

identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

2. Il “ nucleo “ preposto all’attività di valutazione e controllo strategico riferisce in via riservata, agli organi di indirizzo politico - amministrativo, con le relazioni di cui al comma 3°, sulle risultanze delle analisi effettuate. Esso di norma supporta l’organo di indirizzo politico - amministrativo anche per la valutazione dei dirigenti, che rispondono direttamente all’organo medesimo per il conseguimento degli obiettivi da questo assegnatigli.
3. Il servizio di controllo interno opera in collegamento con gli uffici di statistica istituiti ai sensi della legge vigente. Esso redige almeno annualmente una relazione sui risultati delle analisi effettuate, con proposte di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni. Può svolgere, anche su richiesta del Sindaco analisi su politiche e programmi specifici dell’Amministrazione, fornire indicazioni e proposte sulla sistematica generale dei controlli interni nell’Amministrazione.

ART. 72

Nucleo di valutazione interna

1. I Dirigenti sono responsabili del risultato dell’attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi dei rendimenti e dei risultati della gestione amministrativa, tecnica e contabile.
2. All’inizio di ogni anno i Dirigenti presentano al Segretario Comunale, e questi al Sindaco, una relazione sull’attività svolta nell’anno precedente.
3. Istituito presso il Comune, “ nucleo di valutazione interno “ con il compito di verificare mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse, l’imparzialità ed il buon andamento dell’azione amministrativa, i risultati della gestione. Il nucleo di valutazione determina annualmente, anche su indicazione della Giunta Comunale i parametri di riferimento del controllo.
4. Il nucleo di valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente agli organi di direzione politico amministrativa. A esso è attribuito apposito personale.
5. Il nucleo di valutazione è composto dal revisore del conto e da un esperto in tecniche di valutazione esterno all’amministrazione, ed è presieduto dal segretario comunale. I componenti sono nominati con delibera di Giunta.
6. Il nucleo di valutazione ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazione agli uffici comunali. Si avvale, altresì, dei dati attinenti alle risorse impegnate, alle strutture ed ai servizi resi dalle unità organizzative. Il nucleo di valutazione riferisce trimestralmente sui risultati della sua attività agli organi di governo del Comune. Apposito regolamento disciplina il suo funzionamento.

ART. 73

Sistemi informativi per i controlli

1. I sistemi automatizzati e le procedure manuali rilevanti ai fini del sistema di controllo, qualora disponibili sono i seguenti:
 - a) sistemi e procedure relativi alla rendicontazione contabile della singola amministrazione;
 - b) sistemi e procedure relativi alla gestione del personale (di tipo economico, finanziario e di attività - presenze, assenze, attribuzione a centro di disponibilità);
 - c) sistemi e procedure relativi al fabbisogno ed al dimensionamento del personale;

- d) sistemi e procedure relativi alla rilevazione delle attività svolte per la realizzazione degli scopi istituzionali (erogazione prodotti/ servizi, sviluppo, procedure amministrative) e dei relativi effetti;
- e) sistemi e procedure relativi alla analisi delle spese di funzionamento (personale, beni e servizi) dell'amministrazione;
- f) Sistemi e procedure di contabilità analitica.

TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI

ART.74

Revisione dello statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art.6, commi 4 del D. Lgs. vo 267/2000.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.
3. La adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma e contestualmente l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

ART. 75

Entrata in vigore

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.