

COMUNE DI CALVERA

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 21 del 30.7.2007

TITOLO I

AUTONOMIA E FINALITÀ' DEL COMUNE

Art. 1

Autonomia del Comune

1. Il Comune è l'Ente espressione della comunità locale, dotato d'autonomia costituzionalmente garantita.
2. Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.
3. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.
4. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
5. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme d'aggregazione sociale.
6. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative, riconosce e sostiene l'associazionismo ed il volontariato, quale momento d'aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.
7. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

Art. 2

Sede, stemma e gonfalone

1. Il Comune ha sede nel capoluogo. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal Capoluogo in casi eccezionali debitamente motivati.
2. Il territorio del Comune ha un'estensione complessiva di Km² 15,80.

3. Lo stemma ed il gonfalone sono quelli storicamente in uso e riconosciuti per legge.
4. Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco, o chi n'è delegato, che indossa la fascia tricolore ed è scortato dal personale di vigilanza in alta uniforme.
5. Apposito Regolamento protocollare e delle cerimonie potrà disciplinare le modalità ed occasioni in cui l'Amministrazione civica è rappresentata dal gonfalone.
6. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale.

Art. 3 Funzioni

1. Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità locale, non attribuiti espressamente per Legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.
2. Il Comune concorre nei modi previsti dalla Legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.
3. Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.
4. Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

Art. 4 Statuto comunale

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i Regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.
2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla Legge.
3. Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati. Alle modifiche dello Statuto si applicano le procedure e le modalità di adozione ed approvazione previste dalla Legge.
4. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, effettuata secondo la Legge al termine del procedimento di approvazione
5. Il medesimo procedimento si applica alle modifiche statutarie.
6. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Basilicata ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
7. Lo Statuto deve essere a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

Art. 5

Regolamenti

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.
2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla Legge e nel rispetto delle norme statutarie.
3. I Regolamenti, le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive, possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.
4. I Regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i Regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla Legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di quindici giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.
5. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.
6. I Regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne rendano evidente i contenuti e gli aspetti significativi.

Art. 6

Albo Pretorio

1. Nella sede comunale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per Legge o per Statuto a tale adempimento.
2. Il messo comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

Art. 7

Consiglio Comunale 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 in materia di politica ambientale, di sport, di tempo libero, di giochi, di rapporti con l'associazionismo, di cultura e spettacolo, di pubblica istruzione, di assistenza ai giovani e agli anziani, di rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e di funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I Organi istituzionali

Art. 8 Organi

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

Capo II Il Consiglio

Art. 9 Elezioni, composizione e durata

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da numero dodici Consiglieri.
2. L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza, sono regolati dalla Legge, o, in mancanza, dal presente Statuto.
3. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi del presente Statuto, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'Organo.
4. Il Regolamento indica, altresì, il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco.
5. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.
6. Il Regolamento fissa le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.
7. Il Regolamento, di cui al comma 3), disciplina, altresì, la gestione di tutte le risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
8. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
9. Il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
10. Il Regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
11. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.

12. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, 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.
13. Il Consiglio, non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo dell'Ente.
14. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.
15. Oltre che nei casi previsti dalla Legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificato motivo, da comunicare all'organo elettivo entro e non oltre la seduta consiliare successiva.
16. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla Legge per la dichiarazione di incompatibilità.
17. Il Regolamento, di cui al comma 3), disciplina le modalità ed il procedimento di dichiarazione della decadenza nel rispetto dei principi sanciti dal presente Statuto.
18. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla Legge.
19. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.
20. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.
21. Nella sala in cui si tiene il Consiglio è esposto il Gonfalone.

Art. 10 Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.
4. I Consiglieri, se in numero pari ad un quinto, hanno diritto a richiedere al Presidente del Consiglio la convocazione del Consiglio e l'inserimento all'ordine del giorno di tale seduta delle questioni richieste con l'istanza. Alla richiesta vanno allegate le proposte di deliberazione, da sottoporre all'istruttoria dei Aree di competenza, per la conseguente l'espressione dei pareri, di cui all'art. 49 D.Lgs n. 267/2000.
5. I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.
6. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del Regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.

7. A loro deve essere data risposta nel termine massimo di trenta giorni. Il Regolamento disciplina le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte, privilegiando forme, che consentano l'informazione dei cittadini e la tempestività dell'esame delle istanze.
8. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

Art. 11

Prerogative della minoranza consiliare

1. Le norme del Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.
2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal Regolamento.
3. Spetta, altresì, ai gruppi di minoranza la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la Legge, lo Statuto ed il Regolamento prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno, con il sistema del voto limitato, garantendo la rappresentanza ai soli componenti dei gruppi stessi.

Art. 12

Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.
2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.
3. Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.
4. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina della Commissione Elettorale Comunale.

Art. 13

Presidenza del Consiglio

1. Assume le funzioni di Presidente del Consiglio Comunale il Sindaco.
2. Il Presidente del Consiglio:

- rappresenta il Consiglio Comunale;
 - convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
 - decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali, salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
 - ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
 - sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
 - convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
 - insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
 - assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
 - esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente.
3. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.
 4. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

Art. 14

Linee programmatiche di governo

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione in forma palese.
3. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.
4. L'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

Art. 15

Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- atti normativi, quali Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni, e relative variazioni, Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;
- atti di programmazione, quali programmi, piani finanziari, relazioni previsionali e programmatiche, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione, eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di permessi a costruire in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla Legge, rendiconti di gestione;
- atti di decentramento, quali gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;
- atti relativi al personale, quali atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle dotazioni organiche e per l'approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, autorizzazione alla polizia municipale a portare armi;
- atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti, quali convenzioni fra comuni e fra Comune e Provincia, accordi di programma, costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali;
- atti relativi a spese pluriennali, quali tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti, quali acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio, appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
- atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza, quali atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza, assunzione diretta di pubblici servizi, costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria, concessioni di pubblici servizi, affidamento di servizi o attività mediante convenzione;
- atti relativi alla disciplina dei tributi, quali atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge, disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici, modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta;
- accensione di mutui e prestiti obbligazionari, quali contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio, emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione, emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione, ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;
- atti di nomina, quali definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni, nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed

Istituzioni, quando sia a lui espressamente riservata dalla Legge, nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari, nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta;

- atti elettorali e politico – amministrativi, quali esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti, surrogazione dei Consiglieri, approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente, approvazione o reiezione con votazione palese della mozione di sfiducia, nomina della commissione elettorale comunale, esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno, esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;
- ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla Legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

Art. 16

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio può istituire, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale, che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.
2. I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della commissione.
3. I lavori delle commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della commissione.
4. E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.
5. La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

Art. 17

Adunanze del Consiglio

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il Regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
2. Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei Consiglieri assegnati.
3. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.

4. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.
5. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottenga la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.
6. Le deliberazioni per le quali siano richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti.
7. Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di Legge, di Statuto o di Regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

Art. 18 Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il Consiglio disciplina con proprio Regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni straordinarie, temporanee e speciali.
3. Il Regolamento disciplina, altresì, l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
4. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:
 - i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri;
 - le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
 - la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
 - le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
 - le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

Capo III Il Sindaco

Art. 19 Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

3. Il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana".
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 20

Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.
2. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla Legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
3. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
4. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
5. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi 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.
6. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.
7. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla Legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
8. Il Sindaco indice i referendum comunali.
9. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla Legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.
10. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.
11. Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e conferisce il mandato alle liti previa deliberazione della Giunta Comunale di costituzione in giudizio dell'Ente e di proposizione delle liti.
12. 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.

13. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 21 Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Art. 22 Deleghe ed incarichi

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla Legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o comprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
5. L'atto di delega, redatto in forma scritta obbligatoria, indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco, anche dopo aver rilasciato delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
9. Le deleghe per Aree omogenee sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.
10. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri l'incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo, che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
11. Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 23
Cessazione dalla carica

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio. In tal caso, il Vice Sindaco ha l'obbligo di convocare con urgenza il Consiglio in apposita seduta da tenersi entro i successivi dieci giorni.
5. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
6. Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario.

Capo IV
La Giunta

Art. 24
Composizione della Giunta

1. La Giunta e' composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di quattro Assessori compreso il Vice Sindaco.
2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità a Consigliere Comunale.
3. Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri Comunali sia cittadini non facenti parti del Consiglio. In tal caso il Vice Sindaco è nominato esclusivamente tra gli Assessori, che siano anche Consiglieri Comunali.
4. La carica di Assessore non e' incompatibile con quella di Consigliere Comunale.
5. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori, che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
6. 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.
7. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
8. Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle

informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

9. Gli Assessori non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 25

Funzionamento della Giunta

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
2. Il Sindaco assicura la rispondenza dell'attività della Giunta agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
3. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale, ne fissa l'ordine del giorno, ne dirige e coordina i lavori, assicurando l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, non computando il Sindaco.
5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
7. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta i Responsabili di Area e dipendenti del Comune, cittadini o Autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.
8. Il Regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

Art. 26

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.
2. La Giunta svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.
3. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione, che non siano riservati dalla Legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei Responsabili di Area.
4. Rientra, altresì, nella competenza della Giunta l'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale.

Art. 27

Revoca degli Assessori

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, compreso il Vice Sindaco, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.
2. La revoca è motivata ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

Capo V
Norme comuni

Art. 28
Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 29
Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
4. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.
6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei Responsabili di Area in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.
7. I componenti degli organi di governo e degli organi di gestione devono assumere ogni atto e provvedimento, monocratico o collegiale, nel rispetto delle regole di terzietà, di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi, anche mediante pareri, quando per

qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE E DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Art. 30

Libere forme associative

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.
2. A tal fine il Comune:
 - sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo Regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
 - definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
 - può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
 - coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.
3. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Art. 31

Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione

1. Gli elettori del Comune in numero non inferiore ad un decimo degli iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di

- approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione e programmazione.
2. Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dall'apposito Regolamento sul diritto di partecipazione dei cittadini.
 3. Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.
 4. Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.
 5. Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.
 6. La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione.

Art. 32 **Referendum comunali**

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.
2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o per richiesta di almeno un decimo dei cittadini, che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
4. Il Segretario Comunale decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.
5. Il Segretario Comunale può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.
6. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.
7. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
8. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà più uno dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

9. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di lui sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.
10. Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.
11. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
12. Le norme dello Statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.
13. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello Statuto, nel Regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Art. 33

Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza.
2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale, a domanda o d'ufficio, deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.
3. In mancanza di termini specifici, il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.
4. Tutti gli atti e provvedimenti, che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale, devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa cui il gravame va presentato.
5. I cittadini hanno diritto, nelle forme stabilite dal Regolamento, a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi, che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per Legge debbono intervenire.
6. L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.
7. I cittadini, che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante, hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal Regolamento.
8. Il Regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

TITOLO IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I

Organizzazione amministrativa

Art. 34

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione generale dell'Ente e quella degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più Regolamenti, in conformità alle disposizioni di Legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.
2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è adottato dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.
3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per Legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata e gli atti di gestione del personale conseguenti all'applicazione delle disposizioni generali.
4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economia di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
5. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.
6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.
7. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri Regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei Responsabili di Area e del personale e le modalità di revoca dell'incarico.
8. Negli stessi Regolamenti sono, altresì, previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra di vari Aree di attività dell'ente.

Art. 35
Incarichi ed indirizzi di gestione

1. Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai Responsabili di Area .
2. Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
3. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione dei Aree dell'Ente.
4. La direzione dei Aree può essere, altresì, attribuita al Segretario Comunale o a funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla Legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. Gli incarichi di direzione delle Aree hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco, che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla Legge e dai Regolamento dell'Ente.
6. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
7. Il Comune può associarsi con altri Enti Locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato
8. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.
9. In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario ad acta, ove l'inerzia permanga ulteriormente.
10. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione, ove ne ricorrano i presupposti.
11. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai Responsabili di Area, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art. 36
Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamento.

2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, per richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede anche attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali.
4. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Area e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nelle varie Aree di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei Responsabili di Area e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
7. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione delle singole Aree della struttura organizzativa dell'ente.
8. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.
9. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei Responsabili di Area .
10. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel Regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.
11. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla Legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con Regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.
12. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 37 **Direttore Generale**

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti, al fine di nominare un Direttore Generale.
2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e

quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei Responsabili di Area .

4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.
5. Il Direttore Generale è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.
6. A tal fine il Direttore:
 - collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
 - predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
 - verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
 - sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei Responsabili di Area , attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
 - definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative.
7. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun Area di attività dell'ente.
8. La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.
9. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco, sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Comunale, può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.
10. Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

Art. 38

Gestione amministrativa

1. I Responsabili di Area sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili dell'attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da loro dipendono.
2. A tal fine ai Responsabili di Area sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.
3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i Responsabili di Area in particolare:

- assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari, che, per Legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro, rientrano nella loro competenza;
 - espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
 - curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili dell'istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
 - esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
 - assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai Regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
 - rilasciano autorizzazioni, licenze, permessi e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di Regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
 - applicano le sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei Regolamenti Comunali, anche in materia edilizia, adottano gli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi;
 - esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla Legge, dallo Statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.
4. Sono di competenza dei Responsabili di Area gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.
 5. Fermo restando i compiti riservati espressamente dalla Legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i Responsabili di Area nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dal Regolamento e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.
 6. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai Responsabili di Area dell'Ente per delega solo nei casi previsti dalla Legge.

Art. 39
Determinazioni e decreti

1. Gli atti dei Responsabili di Area, non diversamente disciplinati da altre disposizioni di Legge, dello Statuto o dei Regolamenti, assumono la denominazione di determinazioni e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla Legge assumono il nome di decreti.
3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.
4. Entro i successivi tre giorni, decorrenti dalla data di adozione e/o dalla restituzione di cui al precedente comma 3, sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni e depositati in originale ed in copia presso la segreteria comunale.
5. Tutti gli atti del Sindaco e dei dirigenti e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

Capo II
I Servizi pubblici locali

Art. 40
Servizi pubblici locali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.
2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obbiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.
3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla Legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economia ed efficienza organizzativa.
4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.
5. I servizi possono essere erogati, altresì, attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati, che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.
6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.
7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

8. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.
9. Al fine di favorire la miglior qualità dei servizi prestati, possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni, con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

Art. 41

Gestione dei servizi in forma associata

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economia della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni, che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
3. Il Comune può, altresì, delegare ad Enti sovracomunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli Enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.
4. I rapporti tra gli Enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.
6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti, che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.
7. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 42

Autonomia finanziaria

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla Legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
4. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
5. La Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai Responsabili di Area la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
7. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della Legge e del Regolamento di contabilità.
8. Entro il trenta giugno di ciascun anno il Consiglio approva il rendiconto della gestione dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.
9. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Art. 43 **Demanio e patrimonio**

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.
4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di Legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.
5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha, altresì, l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art. 44
Revisione economico-finanziaria

1. Il Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle Istituzioni.
2. Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione del rendiconto della gestione.
3. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economia della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.
4. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
5. Il Regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla Legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.
6. Il Regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.
7. Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Art. 45
Controllo di gestione e controllo di qualità

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economia della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel Regolamento di contabilità.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economico - analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'Ente o di società ed organismi specializzati.
4. Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione, anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

Art. 46
Controlli interni

1. Il Comune sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico – gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni delle posizioni organizzative, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'Ente.
2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita, in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.
3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'Amministrazione è demandata ad appositi atti di valenza organizzativa.
4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.