

COMUNE DI PALIZZI

STATUTO

Delibera n. 35 DEL 29/9/2001.

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Autonomia

1. Il Comune di Palizzi è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.
3. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai principi ed ai valori della Costituzione.
2. Indirizza la sua azione al raggiungimento delle seguenti finalità:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza dei cittadini;
 - b) realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, improntata alla solidarietà sociale,
 - c) promozione di una cultura della pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
 - d) valorizzazione e sviluppo delle attività culturali, sportive, del tempo libero e con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;

- e) difesa, conservazione e promozione delle risorse naturali, ambientali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni popolari presenti sul proprio territorio, nonché recupero e valorizzazione del suo centro storico;
- f) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- g) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- h) tutela della vita umana della persona e della famiglia e promozione della valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e della educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi;
- i) attuazione e promozione di un'efficiente servizio sociale con particolare riguardo ad anziani, inabili, invalidi e minori;
- j) superamento di ogni discriminazione tra i sessi per assicurare condizioni di pari opportunità professionale, culturali, politiche e sociali;
- k) garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- l) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori della cultura e della tolleranza;
- m) promozioni di iniziative in favore dei cittadini emigrati allo scopo di conservare l'identità storica e culturale con la comunità di origine;
- n) tutela della salute con particolar riguardo alla salubrità dell'ambiente;
- o) dare pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- p) promozione di rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali.

3. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

Art. 3

Sede

1. La sede del Comune è, in forza della legge istitutiva, attualmente sita nel capoluogo di Palizzi e precisamente nei locali di via Sant'Angelo ove ha sede l'Albo Pretorio. La sede potrà essere trasferita nei modi e forme di legge. Sia gli organi che le commissioni potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune.

2. Al fine di favorire una più ampia partecipazione dei cittadini alla vita dell'Ente, nonché a garanzia di una efficace informazione ed un migliore esercizio del diritto di accesso agli atti, nella sede della delegazione di Palizzi Marina, ove sono ubicati gli uffici, è istituito, in luogo accessibile al pubblico, un apposito spazio, in cui saranno affissi, a cura del Messo comunale, tutti i provvedimenti od avvisi già soggetti per legge o per statuto alla pubblicazione presso l'Albo Pretorio.

3. Il personale è autorizzato a ricevere le notificazioni degli atti giudiziari e tutte le comunicazioni presso l'ufficio protocollo ubicato presso la delegazione municipale di Marina di Palizzi.

4. Il messo comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

Art. 4

Territorio

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.

Art. 5

Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco

1. Lo stemma ed il gonfalone, del Comune, riconosciuti con Decreto del Presidente della Repubblica n. 3674 in data 01.10.1982, sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente statuto.

2. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

Art. 6

Pari opportunità

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) promuove la partecipazione delle donne nelle commissioni consultive interne e quelle di concorso, nonché negli organi politici fermo restando il principio di cui all'art. 36, comma 3, lett. c), del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni.

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

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

d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

Art. 7

Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate.

Coordinamento degli interventi

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale o con istituzioni ed associazioni per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

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

Art. 8

Conferenza Stato-Città-Autonomie locali

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla L. 15 marzo 1997, n. 59, il Comune si avvale della Conferenza Stato-Città-Autonomie locali, in particolare per:

- a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;
- b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'articolo 12 della legge 23 dicembre 1992, n. 498;
- c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale ed internazionali.

Art. 9

Tutela dei dati personali

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

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE DI PALIZZI

(Consiglio, Giunta, Sindaco)

Art. 10

Organi e loro attribuzioni

Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato

La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 11

Deliberazioni degli organi collegiali

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

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e termini stabiliti dal regolamento.

Il Segretario Comunale non partecipa alla seduta quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

I verbali del Consiglio sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Sindaco.

I verbali della Giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

Capo I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 12

Elezione - Composizione - Competenze.

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

2. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

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

4. Il Consiglio Comunale definisce e approva gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Il Sindaco darà corso alle nomine ed alle designazioni entro i prossimi 15 giorni. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'Organo Consiliare.

Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.

Tutti i nominati designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

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

6. Se il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'Ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

7. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è previsto la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

8. Il Consiglio Comunale rimane in carica sino alle elezioni del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 13

Presidente del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è presieduto da un presidente eletto, a scrutinio segreto e a maggioranza dei componenti il consesso, tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio. Qualora dopo il secondo scrutinio nessun consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei voti. Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, il Consiglio procederà al ballottaggio tra i due candidati che nello stesso scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti risulterà eletto il consigliere più anziano. Il presidente dura in carica quanto il Consiglio che lo ha espresso e può essere revocato prima della scadenza del mandato, a seguito di una mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello statuto, dei regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso. La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno un terzo dei consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio. Al Presidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico all'interno dell'Ente o in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del comune, che a lui non competano per effetto della carica rivestita. Al presidente del consiglio è corrisposta una indennità mensile pari al 10% di quella prevista per il Sindaco.

2. Le funzioni vicarie di presidente del Consiglio sono esercitate dal consigliere anziano o - in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto - dal consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

3. In sede di prima attuazione l'elezione del presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello statuto.

Art. 14

Attribuzioni del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, e ne presiede e dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel caso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Sindaco ed al Segretario Comunale;
- f) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
- g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri nelle questioni sottoposte al Consiglio;
- i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente.

2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti di singoli Consiglieri.

Art. 15

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. E' presieduta dal Sindaco sino alla elezione del Presidente del Consiglio.

3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, quindi elegge il Presidente.

4. Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni. Dopo di che il Sindaco presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana e comunica la composizione della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco, dallo stesso nominato.

5. La seduta prosegue con la costituzione e nomina della commissione elettorale comunale e quindi con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 16

Consiglieri. Diritti e doveri.

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

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

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

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

5. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite nel regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 17

Funzionamento - Decadenza dei Consiglieri

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

a) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della Presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono trasmesse al Presidente del Consiglio, da parte del responsabile del servizio, almeno cinque giorni prima per la seduta ordinaria, tre giorni prima per la seduta straordinaria e ventiquattro ore per quella urgenti;

b) prevedere, per la validità della seduta, sia di prima convocazione che seconda convocazione, la presenza, escluso il Sindaco, di almeno un terzo dei consiglieri assegnati;

c) salvo i casi nei quali la legge prescriva diversamente, l'atto si intende adottato quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero pari almeno alla metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.

d) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;

e) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

f) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;

g) disciplinare la fornitura dei servizi, delle attrezzature, degli uffici e delle risorse finanziarie assegnate all'ufficio di presidenza del consiglio.

2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

a) per il gruppo di maggioranza: il candidato designato dalla maggioranza o in mancanza, il candidato consigliere che ha riportato il maggior numero di voti;

b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'Ufficio protocollo del Comune.

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

5. E' istituita, presso il Comune di Palizzi, la conferenza dei capigruppo, la cui disciplina, funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio.

6. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro cinque giorni successivi.

7. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

8. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio nella sua prima riunione utile. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

9. Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità

comporti pari o minori oneri finanziari. In caso di assenza, verrà applicata per ogni seduta una detrazione pari all'importo del gettone di presenza.

Art. 18

Sessioni del Consiglio

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessione ordinaria o straordinaria e sedute d'urgenza.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Sono straordinarie tutte le altre.
3. Le sedute urgenti sono quelle che richiedono la sollecita trattazione di argomenti che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la seduta straordinaria.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco oppure di almeno un quinto dei consiglieri, in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 gg. e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnare a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

Gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima della convocazione per le sessioni ordinarie, tre giorni prima per le sessioni straordinarie. Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione. Il giorno di consegna non viene computato.

L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.

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

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessione straordinaria e almeno dodici ore prima nel caso di sedute d'urgenza.

Art. 19

Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

Art. 20

Commissioni consiliari.

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

Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

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

La composizione, il funzionamento, i poteri, di dette commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

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

Capo II

SINDACO E GIUNTA

Art. 21

Sindaco. Competenze.

1. Il Sindaco è eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge che disciplina i casi di ineleggibilità, di

incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. E' membro del Consiglio comunale.

2. Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio, nella prima riunione dopo l'elezione del presidente, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana".

3. 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.

4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune.

Egli ha inoltre competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

6. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, a coordinare e riorganizzare, sentite le categorie interessate, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli Uffici Pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazioni interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

7. Il Sindaco indice i referendum.

8. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

9. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

10. Ove non diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti, dandone comunicazione alla giunta.

11. 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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

12. Il Sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

13. Il Sindaco emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5 - 6 del Dlgs. 267/2000;

14. Il Sindaco nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito Albo e conferisce e revoca, se lo ritiene opportuno, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non stipula la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore.

15. Il Sindaco nomina altresì i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione e consulenza esterna, di diretto supporto dell'attività di governo di cui al combinato disposto degli art. 50 comma 10 e 110, comma 6 del T.U. 267/2000, in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 22

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio e fatte contemporaneamente pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune. Il Presidente del Consiglio ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, senza che le stesse siano state ritirate, divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale. Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al prefetto, affinché questi possa provvedere al formale scioglimento del Consiglio ed alla nomina del commissario.

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

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

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

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

Art. 23

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

Art. 24

Delegati del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

3. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

4. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

5. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

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 essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'amministrazione.

8. La delega per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

9. Il Sindaco può altresì attribuire agli assessori deleghe specifiche per progetti definiti nell'ambito della programmazione operativa e gli obiettivi di gestione.

10. Il Sindaco può attribuire a Consiglieri, compresi quelli di minoranza, incarico temporaneo per singoli affari o progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

11. Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 25

Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

Art. 26

Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 27

Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, promuovendo la presenza di ambo i sessi.

2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:

— essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;

— non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.

3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

4. 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. 28

Composizione e presidenza

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e la convoca e da un numero massimo di 6 assessori, compreso il Vice Sindaco. Nell'ambito dei limiti su indicati il Sindaco, con proprio decreto, ha facoltà di determinarne il numero definitivo dei componenti della giunta.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, nel numero massimo di 2.

Gli assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative, tra i cittadini che non hanno partecipato come candidati alla elezione del Consiglio. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.

3. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

Art. 29

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107 comma 1 - 2 del Dlgs. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore Generale o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La giunta opera in modo collegiale, fermo restando le attribuzioni e le responsabilità degli assessori, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

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

a) propone al Consiglio i regolamenti;

b) approva i progetti, dei lavori pubblici in conformità al programma triennale e all'elenco triennale dei lavori pubblici i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non

- comportano impegno di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato, ed il nucleo di valutazione;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) autorizza il Sindaco a conferire e revocare le funzioni di direttore generale al Segretario Comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni su proposta del responsabile del procedimento;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- n) fissa, ai sensi del regolamento, degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;
- o) determina, sentito il nucleo di valutazione, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- p) approva lo strumento di programmazione operativa su proposta del Direttore Generale, e i relativi aggiornamenti e variazioni affidando agli organi gestionali gli obiettivi da conseguire e le risorse necessarie;
- q) adotta le variazioni di bilancio in caso di urgenza;
- r) delibera in materia di dotazioni organiche ed assume gli atti di programmazione nell'ambito di assunzioni di personale;
- s) destina il fondo di riserva;
- t) istituisce la posizione organizzativa e determina i criteri di conferimento dei relativi incarichi;

u) determina, le indennità da accantonare a beneficio di titolari di posizioni organizzative;

v) dispone sull'utilizzo di entrate a specifica destinazione;

approva le perizie di variante dei lavori pubblici nel caso di modifica del quadro economico e di alterazione nella sostanza del progetto approvato.

Art. 30

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

1. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà più uno dei suoi componenti, compreso il Sindaco. Per il calcolo numerico si applicherà la formula di arrotondamento all'unità superiore.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

5. Le deliberazioni della Giunta sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

6. A discrezione del sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dipendenti e responsabili di servizio, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

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

Art. 31

Cessazione dalla carica di assessore

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al

venir meno del rapporto di fiducia, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi assessori.

3. Il Sindaco provvede a sostituire gli assessori decaduti, dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 32

Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

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 restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni. In tal caso le funzioni di Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco previsto dall'art. 27 comma 1.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, 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 deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.

4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

5. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

Art. 33

Linee programmatiche dell'azione di governo.

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo e le consegna, sentita la giunta che ne predispone lo schema, al Presidente ed ai capigruppo consiliari, per l'approvazione da parte del Consiglio entro cento giorni dal suo insediamento. Entro i successivi trenta giorni il Consiglio esamina detto programma che è approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con unica votazione ad appello nominale.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto, di concorrere alla definizione delle linee programmatiche, formulando indicazioni, emendamenti, integrazioni, modifiche e direttive utili, mediante presentazione di apposite proposte, nelle modalità indicate dal regolamento

del consiglio comunale.. Il documento definitivo contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa è messo a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale.

3. Il documento approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'azione amministrativa e riferimento per l'esercizio del controllo politico-amministrativo del Consiglio.

4. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

5. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e /o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

6. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene , in sessione straordinaria nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 34

Bilancio di fine mandato

1. Al termine del mandato politico-amministrativo, nonché entro il 30 dicembre di ogni anno, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione degli indirizzi generali di governo e delle linee programmatiche e loro successive evoluzioni,

2. Detto documento, denominato " bilancio di fine mandato" è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti, altresì utilizzando i referti del controllo di gestione e del nucleo di valutazione.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

Capo I

LIBERE FORME ASSOCIATIVE- CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI - RIUNIONI E ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI - CONSULTE TECNICHE DI SETTORE- ISTANZE E PROPOSTE

Art. 35

Libere forme associative

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi di partecipazione nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale. A tal fine il Comune:

a) 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 ed altre forme di incentivazione;

b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti,

c) 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;

d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative 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 e la crescita culturale del paese.

e) Promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornati.

2. 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.

Le associazioni operanti nel comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo, annualmente aggiornato, delle associazioni.

3. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi. l'iniziativa popolare in tutti.

4. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 36

Consiglio Comunale dei ragazzi.

Il Comune promuove la Costituzione di un organismo di partecipazione all'amministrazione definito Consiglio comunale dei ragazzi, rappresentativo della collettività dei ragazzi di Palizzi.

Il consiglio comunale dei ragazzi, eletto con le modalità previste dal relativo regolamento elettorale, provvede alla elezione del Sindaco dei ragazzi e della Giunta.

Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare con funzioni consultive, propositive e di controllo 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 ed altre associazioni umanitarie.

Il Comune assicura i mezzi e le strutture per il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi.

Nel bilancio di previsione del Comune viene annualmente previsto un capitolo per il finanziamento delle spese relativa alle materie demandate al consiglio Comunale dei ragazzi.

Art. 37

Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, e che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura o spazi idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

a) per la formazione di comitati e commissioni;

b) per dibattere problemi;

c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Art. 38

Consulte tecniche di settore

Il consiglio comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività consulte permanenti con la finalità di fornire all'amministrazione il supporto tecnico o propositivo nei principali settori di attività dell'Ente.

Sono chiamate a far parte delle consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.

Le Consulte di settore possono essere sentite per la predisposizione del bilancio comunale.

Art. 39

Consulta cittadina per l'educazione, la cultura e l'informazione

1. Il presente statuto istituisce la Consulta cittadina per l'educazione, la cultura e l'informazione avente il compito di proporre e promuovere iniziative culturali, scientifiche, sportive e ricreative, nonché progetti a carattere educativo e formativo che possono contribuire alla crescita civile, sociale ed intellettuale della comunità palizzese. La consulta proporrà inoltre iniziative volte alla salvaguardia e alla valorizzazione dell'ambiente urbano ed extraurbano, con facoltà di formulare agli organi politici dell'Ente proposte di provvedimenti da adottare per il perseguimento delle proprie finalità istitutive.

2. La consulta si esprime anche sulle questioni che la giunta comunale e il sindaco intendano sottoporre al loro preventivo parere, concernenti temi di rilevante interesse generale che possano rappresentare utile supporto alle funzioni di indirizzo e di controllo del consiglio comunale o delle giunta.

3. La consulta è composta da n. 1 consiglieri di maggioranza, da n.1 consigliere di minoranza e da 4 componenti della società civile da scegliere tra rappresentati di enti, associazioni iscritte in apposito albo, esponenti di attività produttive, sociali, culturali o altre attività operanti sul territorio comunale e professionisti in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale che ne facciano richiesta, eletti dal consiglio a scrutinio segreto.

4. Nella prima seduta convocata dal sindaco viene eletto il presidente della consulta tra i componenti. Funge da segretario un dipendente comunale incaricato dal sindaco.

5. Il funzionamento della consulta è disciplinato con norme dettate al proprio interno.

Art. 40

Consultazioni.

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.
2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento dei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile
4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli od associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.
5. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 41

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono notizie su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. Il Sindaco, informerà i richiedenti per iscritto, nei trenta giorni successivi al ricevimento dell'istanza, dell'esito della stessa e degli eventuali sviluppi.

Art. 42

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il Sindaco affiderà le petizioni agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro trenta giorni.

3. L'organo competente procede all'esame della petizione e predispone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

4. Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragioni al Sindaco del ritardo o promovendo una discussione sul contenuto della petizione. In questo caso il sindaco è, comunque, tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 43

Proposte

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Comune di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un ventesimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. I firmatari della proposta devono essere elettori del Comune e le relative firme devono essere autenticate a norma di legge.

4. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- revisione dello statuto e del regolamento interno per il funzionamento del Consiglio comunale;

- provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;

- provvedimenti concernenti il personale comunale;

- assunzioni di mutui, emissione di prestiti, applicazioni di tributi e bilancio;

- espropriazioni per pubblica utilità;

- strumenti urbanistici e regolamento edilizio;

- tributi e bilancio.

5. Il Sindaco trasmette entro trenta giorni dalla presentazione, all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, le proposte di cui al comma 1.

6. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto o del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 44

Referendum

1. E' ammesso referendum su questioni a rilevanza locale, interessanti l'intera collettività comunale: è escluso nei casi previsti dall'art. 43 comma 4 del presente statuto nonché per le materie che siano state oggetto di consultazioni referendarie, nell'ultimo quinquennio, con esito negativo. Il Comune, comunque, ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.

2. Si fa luogo a referendum:

a) nel caso sia dichiarato ammissibile dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;

b) qualora vi sia richiesta da parte del venti per cento del corpo elettorale.

3. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

4. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con qualsiasi altra operazione elettorale comunale o provinciale.

5. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% del corpo elettorale.

6. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione.

7. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 45

Richiesta di referendum

1. La proposta di referendum è articolata in una domanda o eccezionalmente, in due domande, riferite alla materia oggetto di referendum. La proposta deve contenere

indicazioni precise dell'oggetto e deve essere formulata in modo chiaro per permettere risposte univoche da parte degli elettori.

2. Le richieste di referendum debbono essere consegnate al Sindaco entro le ore 12 del 31 dicembre di ogni anno affinché il referendum possa svolgersi l'anno successivo.

3. Le proposte di referendum non accolte debbono, a richiesta dei promotori, essere discusse in Consiglio Comunale quali petizioni.

Art. 46

Referendum consultivo

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, il Referendum consultivo.

2. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale.

3. Il Referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza dell'Ente.

4. E' obbligatorio lo svolgimento del referendum prima di procedere alla costituzione di una Unione di comuni o di fusione con altro comune.

Art. 47

Procedimento

1. La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva. L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di 10 ore. Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali.

2. La pubblicazione adeguata della consultazione e del contenuto sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali. La partecipazione alla votazione è attestata con l'apposizione della firma dell'elettore sulla lista sezionale.

3. Per lo svolgimento della consultazione referendaria, si fa riferimento alle norme che regolano i referendum statali.

Capo III

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art 48

Diritto di intervento nei procedimenti.

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

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

Art. 49

Procedimenti e istanze di parte

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

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

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

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

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

50

Procedimenti a impulso d'ufficio

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

2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirlo con la pubblicazione in appositi spazi pubblici e nell'albo pretorio.

Art. 51

Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

Capo IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 52

Istituzione e finalità

1. Il Comune istituisce l'ufficio del Difensore civico con sede presso la casa comunale.

2. Il Difensore civico svolge, nei modi e termini di stabiliti nel presente statuto, un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del comune, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

3. Il Difensore civico si avvale della collaborazione di personale appositamente assegnato proveniente dai ruoli comunali.

4. Su deliberazione del Consiglio, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'Ufficio operante presso altri Comuni.

Art. 53

Elezione – Durata –Requisiti

1. Il difensore civico è nominato, entro sessanta giorni dalla prima seduta consiglio comunale neoeletto, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune. Il Difensore civico, prima del suo insediamento presta giuramento innanzi al Sindaco pronunciando la seguente formula: “ Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell’interesse di cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell’ente”.
2. Dura in carica quanto il consiglio comunale che lo elegge e decade con lo scioglimento dello stesso, esercitando le sue funzioni fino all’insediamento del successore. Il Difensore civico non può essere rieletto per più di due mandati consecutivi.
3. Il difensore civico deve avere i requisiti per l’elezione a consigliere comunale, scelto fra i cittadini che abbiano una adeguata competenza giuridico-amministrativa ed in possesso di laurea in giurisprudenza o altra equipollente e che diano garanzia di indipendenza ed obiettività di giudizio oltre che di specifiche esperienze professionali attinenti l’incarico.
4. Il Difensore civico non può presentarsi come candidato alle tornate elettorali comunali per i cinque anni successivi alla decadenza del proprio mandato.
5. Ciascun cittadino può avanzare la propria candidatura all’amministrazione comunale allegando il proprio curriculum professionale. L’amministrazione predisporrà in elenco le domande pervenute sottoponendole all’organo consiliare.

Art. 54

Ineleggibilità – Incompatibilità – Decadenza - Revoca

1. Non sono eleggibili all’ufficio di difensore civico:

- a) coloro che versano in condizioni di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i membri del parlamento ed i consiglieri regionali, provinciali e comunali, nonché i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
- c) coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello comunale, provinciale, regionale e nazionale;
- d) coloro che abbiano subito condanne penali e/o abbiano procedimenti penali in corso;
- e) coloro che abbiano ascendenti e discendenti ovvero parenti affini al 4° grado che siano amministratori, segretario o dipendenti del comune;
- f) i ministri di culto.

2. L’incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica, nonché con l’esercizio di qualsiasi attività che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l’amministrazione comunale, sia che si tratti di prestazioni professionali o di commercio, che di lavoro autonomo o subordinato.

3. L'ineleggibilità opera di diritto e comporta la decadenza dall'ufficio, che è dichiarata dal consiglio comunale.
4. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta parimenti la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla nomina.
5. Il Difensore civico, in caso di gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni o per gravi motivi morali, può essere revocato con deliberazione del consiglio comunale assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
6. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima della scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere con la medesima procedura di nomina.

Art. 55

Prerogative e facoltà.

1. Spetta al difensore civico:

- a) Intervenire presso l'amministrazione comunale ed aziende da essa dipendenti per controllare e verificare che il procedimento amministrativo sia avvenuto nel rispetto delle procedure previste dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, segnalando nei modi e termini stabiliti, disfunzioni, abusi, carenze, ritardi, violazioni ed incompetenze e promuovendo ogni iniziativa al fine di rimuoverne le cause.
- b) Agire sia su richiesta di chiunque vi abbia un interesse diretto, sia di propria iniziativa allorché venga a conoscenza di casi di particolare gravità interessanti l'intera comunità.
- c) Effettuare il controllo eventuale di legittimità sugli atti della giunta e del consiglio, ai sensi dell'art.127, commi 1 del T.U. 267/2000, secondo le modalità previste dall'art. 127 comma 2, del medesimo T.U.
- d) Segnalare eventuali irregolarità al difensore civico regionale, qualora nell'esercizio dei propri compiti rilevi disfunzioni ed anomalie nell'attività amministrativa comunale delegata alla regione.
- e) Esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante esame ed estrazione di copie degli atti necessari, nonché di ottenere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del suo mandato.

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

3. Qualora il difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

4. E' facoltà del difensore civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare alle sedute pubbliche delle

commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data delle predette riunioni con congruo anticipo.

Art. 56

Modalità d'intervento

1. I cittadini, gli enti e le associazioni che abbiano in corso una pratica ovvero abbiano diretto interesse ad un procedimento amministrativo in itinere presso il comune e le aziende dipendenti possono chiedere l'intervento del difensore civico qualora non vengano rispettati i termini previsti dalla legge, dal presente statuto, dai regolamenti.

2. La richiesta va inoltrata per iscritto all'ufficio del difensore civico, il quale entro nel termine di cinque giorni dalla ricezione della istanza può convocare direttamente il funzionario cui spetta la responsabilità della pratica o del procedimento in esame per ottenere chiarimenti ed informazioni e per procedere congiuntamente all'esame della pratica e del procedimento. Ultimato l'esame, il difensore civico, d'intesa col funzionario, stabilisce il termine massimo per la definizione della pratica e del procedimento, dandone immediata comunicazione al ricorrente, all'ufficio competente ed al sindaco. Trascorso il termine, senza che sia stata definita la pratica o il procedimento, il difensore civico porterà a conoscenza del sindaco e della giunta l'inadempimento riscontrato per i provvedimenti di competenza.

Art. 57

Rapporti con il consiglio comunale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, segnalando le disfunzioni, i ritardi, irregolarità e le illegittimità riscontrate e formulando suggerimenti e proposte più opportune per migliorare l'azione amministrativa.

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

3. Il difensore civico, se invitato può partecipare alle sedute del consiglio comunale ed intervenire senza diritto di voto.

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

5. Il difensore civico dopo l'elezione entro 30 giorni indica in apposita relazione indirizzata ai consiglieri comunali le linee programmatiche entro le quali agire.

6. Al difensore civico è corrisposta un'indennità mensile di funzione il cui importo è determinato dal consiglio comunale all'atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.

TITOLO IV

PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITÀ

Art. 58

Demanio e patrimonio

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L. 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.
2. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 59

Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 108 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 60

Revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 42, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Art. 61

Controlli interni

1. Nell'ambito della osservanza del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione di cui al D.lgs 29/1993 e successive modificazione, il Comune istituisce e attua i seguenti strumenti di controllo interno:

a) controllo di regolarità amministrativa e contabile finalizzato a verificare la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione Amministrativa;

b) controllo di gestione diretto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

c) sistema di valutazione permanente del personale titolare delle aree di posizioni organizzative.

d) controllo strategico diretto a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

2. La organizzazione dei predetti controlli e svolta anche in deroga agli altri principi di cui all'art. 1, comma 2 del Dlgs. 30 luglio 1999 n. 286.

Spetta al regolamento di contabilità ed al regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

TITOLO V

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 62

Svolgimento dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure, al fine di assicurare lo snellimento dell'azione amministrativa e un livello ottimale di servizi ai cittadini.

2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei termini, modi e forme stabiliti dalla legge, dal presente statuto ed in apposite norme regolamentari.

3. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.

4. I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.

5. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Ogni provvedimento amministrativo, salvo gli atti normativi e quelli a contenuto generale, deve essere motivato con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che ne hanno portato alla relativa determinazione.

TITOLO VI

I SERVIZI

Art. 63

Forme di gestione

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.

3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

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

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

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

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

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, salvo quanto previsto nel successivo art. 48.

Art. 64

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.
2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

Art. 65

Aziende speciali

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.

2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:

a) il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal consiglio comunale, fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;

b) il presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);

c) Il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

3. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

4. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio

5. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

6. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

7. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

9. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Art. 66

Istituzioni

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio comunale.

3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 56 per le aziende speciali.

4. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 67

Società

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

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria di cui al comma 3, lettera e), dell'articolo 22 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 9, primo comma, lettera d), della legge 2 aprile 1968, n. 475, come sostituita dall'articolo 10 della legge 8 novembre 1991, n. 362.

3. Per l'applicazione del comma 2, si richiamano le disposizioni di cui alla legge 23 dicembre 1992, n. 498, e del relativo regolamento approvato con D.P.R. 16 settembre 1996, n. 533, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 68

Concessione a terzi

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

TITOLO VII

FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE

ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 69

Convenzioni

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri comuni e con la provincia.

2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 70

Accordi di programma

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO VIII

UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

Capo I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 71

Principi generali amministrativi e di organizzazione

1. L'attività amministrativa e regolamentare del comune è ispirata ai principi stabiliti dall'art. 49 del presente statuto, privilegiando, in conformità al dettato normativo, la funzione di indirizzo, coordinamento e controllo, per esigenze di carattere unitario, spettante agli organi elettivi e riservando quella gestionale-amministrativa alla responsabilità della sfera burocratica dirigenziale, per l'attuazione degli obiettivi secondo i termini di efficienza ed efficacia dell'azione, nonché di produttività.

2. Essa è improntata inoltre a favorire:

a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi, tesa al superamento della logica burocratica e della cultura della semplice conformità all'atto, attraverso l'affermazione di una logica di servizio e di contesto che, assumendo nella sua centralità strategica le domande dell'utenza, adegui ed informi i propri assetti al raggiungimento e verifica del risultato nonché alla qualità realizzativa delle prestazioni del personale e dei servizi;

b) la promozione della piena autonomia e del decentramento decisionale a tutti i livelli, a fronte dell'introduzione di precisi meccanismi di responsabilizzazione e di valutazione dei risultati conseguiti;

c) il superamento della rigida separazione nelle divisione del lavoro e il conseguimento di una ampia flessibilità e della massima collaborazione tra uffici, con un impiego delle risorse umane teso a contemperare le esigenze funzionali e di prodotto di ciascun servizio con quelle relative alla professionalità dei singoli dipendenti in un quadro di massima flessibilità dell'assetto organizzativo e di costante adeguamento della sua azione agli obiettivi programmatici dell'ente;

d) l'introduzione di momenti qualificanti di coordinamento, consultazione, integrazione, rivolti a dare organicità e coesione ai programmi di sviluppo dell'ente e costituenti idonei meccanismi per assicurare un efficace controllo strategico politico-amministrativo e per evitare l'insorgere di processi di disarticolazione tra il livello di governo dell'apparato e il livello di tipo operativo gestionale.

e) il presidio degli aspetti di collegamento con l'esterno, attraverso lo studio e la conoscenza dell'evoluzione della domanda e dei bisogni da soddisfare che mediante l'attivazione di relazioni con altre istituzioni – pubbliche e private – per l'erogazione dei servizi.

3. Fermi rimanendo i principi generali sopra specificati, l'organizzazione degli uffici e la macchina amministrativa complessivamente considerata è intesa quale strumento funzionale alle esigenze di attuazione del programma amministrativo elaborato in sede politica e per tal conseguenza l'ente adotterà, in un ottica di massima flessibilità e di efficacia organizzativa, la struttura funzionale che riterrà più adeguata al raggiungimento degli obiettivi fissati nel programma

Art. 72

Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 73

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità, responsabilità, nel rispetto del principio della separazione tra funzioni di indirizzi e controllo, spettante agli organi elettivi, e funzioni di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al segretario comunale, ai responsabili di servizi e al personale dipendente dall'amministrazione comunale.

2. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti.
3. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
4. I responsabili apicali dei servizi rispondono direttamente dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi in termini di qualità, quantità e tempestività, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione. A tal fine essi compiono tutti gli atti necessari per il conseguimento degli obiettivi che implicano esercizio di discrezionalità tecnica secondo le disposizioni del regolamento.
5. All'inizio di ogni anno e, comunque, entro i termini e con le procedure fissate dal regolamento di contabilità e/o da I regolamento degli uffici e dei servizi, anche ai fini della verifica dei risultati, i responsabili delle strutture apicali presentano una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente dalla propria struttura e dalle singole articolazioni organizzative interne.
6. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.
7. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio ed in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi e dei compiti attribuiti.
8. Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno necessariamente parte del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio entro novanta giorni dal suo insediamento.
9. Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art. 74

Organizzazione del personale. Stato giuridico e trattamento economico

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune

4. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 75

Incarichi e indirizzi di gestione

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili apicali degli uffici e dei servizi, stabilendo in provvedimenti formali, anche sulla base di 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.

2. Il sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

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

4. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per gravi motivi può assegnare, nelle forme e 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.6, comma 4, della legge 127/97.

5. I contratti di cui sopra non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica e possono essere revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

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

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

8. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del dlgs. n.504/92.

9. 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.

Art. 76

Segretario Comunale

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

2. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.

3. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

4. Lo stato giuridico e, ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 77

Funzione del Segretario

1. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne redige i verbali.

2. Il Segretario Comunale può partecipare a comunicazioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativo ed assistenza agli organi istituzionali e, su richiesta, formula pareri scritti.

3. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

4. Il Segretario, in particolare, al fine di assicurare unitarietà e complementarietà nei vari settori di attività, definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici 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, omissioni o disfunzioni, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

5. Il Segretario Comunale è capo del personale e, ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e servizi.

6. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico, nonché le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.

7. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnate al Segretario, con regolamento o 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.

Art. 78

Vice Segretario comunale

1. Il Regolamento e la dotazione organica del personale potranno prevedere un Vice segretario comunale individuandolo in uno dei funzionari in possesso della qualifica funzionale apicale, titolare di area delle posizioni organizzative.

Art. 79

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizzare e dirigere il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla giunta;

c) verificare l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

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

e) autorizzare le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

Art. 80

Attribuzioni dei responsabili apicali degli uffici e dei servizi

1. Spetta ai responsabili apicali degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.

2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

- i) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
 - l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente sulle materie indicate dall'art. 38 della legge n. 142/1990;
 - m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune;
 - n) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - o) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
3. E' altresì compito dei responsabili apicali esprimere i pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile ai sensi dell'art. 53 della legge n. 142/90 e successive modificazioni.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati;
5. I responsabili apicali dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
6. Ove il comune si avvalga, secondo i criteri e le modalità fissate dal regolamento, della possibilità di conferire incarichi dirigenziali di alta specializzazione o dell'area direttiva, a tempo determinato e al di fuori della dotazione organica o assegni la titolarità di uffici e servizi a personale di cui al comma 4, dell'art. 66, contestualmente all'incarico deve essere operato lo scorporo delle funzioni di cui eventualmente, sono titolari i responsabili apicali delle strutture organizzative interessate.
7. Gli incarichi di direzione negli uffici e dei servizi 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 regolamenti dell'ente.
8. 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.

Art. 81

Avocazione. Sospensione. Esecuzione atti.

1. Gli atti di competenza dei dirigenti/responsabili apicali di servizio sono definitivi.
2. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente.

3. Il Sindaco, per specifiche ragioni di interesse pubblico e/o per motivi di necessità ed urgenza può sospendere temporaneamente l'esecuzione di atti di competenza del Direttore generale e dei responsabili di servizio.

Art. 82

Uffici speciali: staff tecnici di progetto

1. Al di fuori dei casi previsti dal comma 8 dell'art. 66, il regolamento può prevedere l'istituzione di uffici speciali per la realizzazione di particolari e progetti anche a carattere interdisciplinare, per la progettazione e la realizzazione di progetti innovativi o di natura sperimentale, per lo svolgimento di studi od elaborazioni di rilevante entità e complessità.

2. La deliberazione istitutiva determina indirizzi, obiettivi, risultati attesi, risorse finanziarie, strumentali e di personale, responsabilità e durata dell'ufficio speciale.

3. Gli uffici cessano la propria attività alla scadenza dei termini predeterminati con l'atto di istituzione e, in ogni caso con l'adempimento dei compiti affidati.

Art. 83

Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro

1. Ai sensi dell'art. 12-bis del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, introdotto dall'art. 7 del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 80, il Comune provvede, con il regolamento, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.

2. L'ufficio di cui al comma 1 può essere istituito, mediante convenzione, in forma associata e coordinata con altri enti locali.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 84

Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del comune.

Art. 85

Modifiche dello statuto

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili.