

COMUNE DI PLACANICA

STATUTO

Delibera n. 31 del 3/12/2001.

CAPO 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 FINALITÀ GENERALI

1. Il Comune di Placanica, ente autonomo entro i limiti della Repubblica rappresenta la comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale, indirizzandolo verso obiettivi di progresso civile, democratico e di solidarietà sociale; contribuisce al miglioramento della qualità della vita dei cittadini e favorisce la realizzazione di un corretto rapporto tra cittadino e istituzioni; persegue la piena realizzazione nel proprio territorio del sistema complessivo di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni del volontariato e promuovendo ogni opportuna iniziativa che favorisce il diritto al lavoro.

2. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute; predispone strumenti idonei a renderlo effettivo, favorendo un'efficace prevenzione; assicura la tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, della maternità e della prima infanzia; promuove la realizzazione di una politica delle pari opportunità.

3. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento ai minori, agli immigrati, agli inabili, ai portatori di handicaps, ai tossicodipendenti e alle relative famiglie, agli anziani per i quali saranno previste apposite forme di consultazione anche favorendo e sostenendo le associazioni professionali e volontarie. Valorizza ed incentiva nel rispetto della normativa vigente l'autogestione di servizi pubblici in ambito territoriale anche da parte di categorie di utenti.

4. Il Comune collabora con le altre istituzioni locali per l'adozione di misure idonee a conservare e difendere l'ambiente e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, idrico, acustico.

5. Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico garantendone il godimento da parte della collettività; promuove la collaborazione con le tradizionali istituzioni religiose locali e con le organizzazioni sindacali, consapevole dell'importanza del loro ruolo; valorizza in tutte le forme possibili il patrimonio ambientale, etico e culturale, anche nelle sue espressioni di costume, di lingua e di tradizioni locali.

6. Favorisce, anche in collaborazione con i comuni contermini e le altre istituzioni, lo sviluppo delle attività economiche e produttive, con particolare riferimento ai settori agricolo, artigianale e commerciale.

7. Per il conseguimento delle proprie finalità, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani e programmi

coordinati con gli strumenti programmatori della Provincia e della Regione; promuove ogni forma idonea di collaborazione con i comuni contermini, con la Provincia, con la Regione ed ogni altro soggetto pubblico e privato; assume come obiettivo l'adesione alla Comunità montana dello Stilaro; promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione; assicura le forme di costante collegamento con i propri cittadini emigrati; si informa ai principi che guidano l'integrazione europea, e che favoriscono il processo di trasformazione dei poteri locali, secondo il principio di autogoverno locale.

Art. 2

IL TERRITORIO, LA SEDE, LO STEMMA

1. Il territorio del Comune è costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali dal n. 1 al n. 35 confinanti a Nord con il Comune di Caulonia; a Sud: con il Comune di Caulonia e Stignano; ad Est: con il Comune di Stignano e Pazzano; ad Ovest: con il Comune di Caulonia.

2. La circoscrizione del territorio può essere modificata con Legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.

3. La sede del Comune è ubicata nel Capoluogo. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari, da indicarsi con apposita deliberazione della Giunta Comunale, che motiva la riunione degli organi in altra sede.

4. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con provvedimento n. 2369 in data 10/06/1989 del Presidente del Consiglio dei Ministri ed iscritto nel Libro Araldico degli Enti morali: *stemma d'oro, al torrione merlato di cinque alla guelfa, munito di cordolo a mezza altezza, di rosso, mattonato di nero, aperto del campo. Ornamenti esteriori da Comune.*

Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone riconosciuto con provvedimento n. 2389 in data 17/5/1989: *drappo di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo e i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta in velluto rosso con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.*

Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

Il Comune utilizza un logo distintivo che ne caratterizza i documenti e gli strumenti di comunicazione istituzionale. L'utilizzo del logo è concesso dal Comune, nel rispetto della normativa vigente in materia, a soggetti che vengono in relazione con l'Amministrazione e che intendono qualificare la loro attività anche con un elemento di evidenziazione grafica della particolare relazione.

Art. 3

PARI OPPORTUNITÀ

1. Sono assicurate le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10.4.1991, n. 125.

2. Il Comune si impegna a promuovere la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali, nonché di eventuali Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune.
3. Il Comune adotta inoltre, tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità.

CAPO II FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

Art. 4 LE FUNZIONI DEL COMUNE

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla Legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
3. In particolare il Comune svolge le funzioni amministrative seguenti:
 - a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
 - b) viabilità, traffico e trasporti;
 - c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
 - d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
 - e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
 - f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
 - g) servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, sport, tempo libero, formazione professionale e degli altri servizi urbani;
 - h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
 - i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.
4. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

Art. 5 I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite: in economia; in concessione a terzi; a mezzo di azienda speciale; a mezzo di istituzione; a mezzo società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate

dall' ente titolare del pubblico servizio, o a mezzo di altre eventuali tipologie determinate dalla Legge.

Art. 6

I COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale qualora esse vengono affidate con Legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari assicurando le risorse necessarie.
4. Competono al Comune e vengono affidate dal Sindaco, ove occorre, funzioni di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzato tramite personale specializzato.

Art. 7

LA PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio.

CAPO III

FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 8

LA VALORIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DELLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune valorizza le libere le forme associative e *le forme di volontariato*. Ciò può avvenire anche mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previe apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio - economico, politico e culturale della comunità.
2. Le concessioni di contributi economici alle associazioni sono disciplinati da apposito Regolamento.

Art. 9

LA PARTECIPAZIONE ALLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI

1. Il Comune, ai fini della gestione dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, può costituire un'istituzione quale organismo strumentale dotato di autonomia gestionale.
2. La gestione di tale istituzione può essere affidata anche ad associazioni aventi statutariamente fini analoghi a quelli della istituzione comunale.
3. La gestione può altresì avvenire con la partecipazione a maggioranza dei membri del

consiglio di amministrazione nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e con la minoranza dei restanti membri, indicati dalle associazioni e nominati dal Sindaco nel rispetto degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e in possesso dei requisiti stabiliti dal Comune stesso sulla base del Regolamento.

4. In caso di costituzione di apposita "Istituzione per i servizi sociali" la nomina e la revoca degli amministratori e cioè consiglio di amministrazione, presidente e direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, spettano al Sindaco sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale.

5. Lo Statuto ed il Regolamento delle istituzioni determinano funzioni e competenze degli organi nonché i criteri e i requisiti di funzionamento.

Art. 10

GLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Ciascun cittadino può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. Il Comune adotta iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.
3. Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali nonché dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro.
4. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'amministrazione vorrà loro sottoporre.
5. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per iscritto ed entro i termini fissati dall' apposito Regolamento.

Art. 11

LE SITUAZIONI GIURIDICHE SOGGETTIVE

1. Il Comune, nel procedimento relativo alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive garantisce ed adotta le modalità previste dagli articoli 7 e seguenti della Legge n° 241/90.

Art. 12

CONSULTAZIONE POPOLARE E CONSULTE PERMANENTI

1. In occasione del verificarsi di eventi particolari aventi speciale rilevanza per la collettività, sono previste adeguate forme di consultazione popolare, *allo scopo di acquisire informazioni, pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.*
2. Dette consultazioni potranno realizzarsi, in relazione alle circostanze concrete, mediante l'utilizzo di appositi questionari o di manifesti.
3. *La consultazione popolare è indetta dal Consiglio Comunale, su autonoma iniziativa o su proposta della Giunta.*

4. Il Sindaco provvede affinché le risultanze della consultazione siano tempestivamente esaminate dal Consiglio. Alle conseguenti decisioni del Consiglio è data adeguata pubblicità.
5. Il Comune può altresì istituire consulte permanenti su temi di grande rilevanza per la Comunità Locale, quali sedi di confronto continuo con la popolazione e con le forme aggregative dei cittadini.
6. Il Comune istituisce comunque, all'avvio di ogni mandato amministrativo, una consulta tematica permanente dedicata all'analisi dei problemi ed alla promozione di proposte per lo sviluppo dell'integrazione dei cittadini stranieri, sia appartenenti all'Unione Europea sia provenienti da Stati non aderenti alla stessa, ma comunque regolarmente soggiornanti nel territorio comunale.

Art.13

LE ISTANZE, LE PROPOSTE E LE PETIZIONI

1. Tutti i cittadini aventi diritto al voto per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte, sia in forma singola che associata, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni sia singole che associate.
3. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro il "petitum" che sia di competenza giuridica del Comune stesso.
4. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni, altresì, debbono essere regolarmente sottoscritte.
5. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, è data risposta scritta a cura del Sindaco, Segretario o Responsabili dei servizi competenti, in relazione alla natura politica o gestionale dell'argomento trattato, entro il termine di 30 giorni.
6. Le risposte sono rese note per lettera agli interessati.
7. La Giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite dell'amministrazione alla luce degli orientamenti espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei poteri dei rispettivi organi.
8. I Consiglieri hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco e la Giunta ed il Consiglio comunale.
9. Di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di Legge.

Art. 14

IMPULSO AL CONSIGLIO

Un decimo degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale può chiedere di iscrivere un ordine del giorno del Consiglio comunale. Tale iscrizione va fatta a cura del Sindaco nella prima seduta del Consiglio subito dopo la presentazione.

Art. 15 I REFERENDUM

1. E' istituito il referendum consultivo, propositivo e abrogativo su richiesta del 10% degli elettori iscritti per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale.
2. Possono essere sottoposte a referendum materie di esclusiva competenza locale.
3. *Non possono essere, comunque, sottoposti a referendum, in qualsiasi sua forma:*
 - a) *lo statuto, i regolamenti adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta, nonché tutti gli atti a valenza normativa generale;*
 - b) *il bilancio preventivo nel suo complesso e il conto consuntivo;*
 - c) *i provvedimenti concernenti le tariffe ed i tributi;*
 - d) *i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui, o l'emissione di prestiti;*
 - e) *gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze;*
 - f) *i provvedimenti inerenti la concessione di contributi od agevolazioni.*
4. *Dopo l'indizione del referendum, il Consiglio Comunale deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto della consultazione referendaria.*
5. *Il referendum diventa improcedibile quando l'Amministrazione adotti provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari.*
6. Il referendum locale non può svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
7. La proposta di referendum deve essere rivolta al Sindaco che entro 10 giorni dalla ricezione la sottopone al Consiglio appositamente convocato, il quale si esprime sulla sua ammissibilità e ne delibera l'indizione.
8. Il referendum deve tenersi entro 120 giorni dalla data di esecutività della delibera d'indizione.
9. Per le procedure di voto si seguono quelle relative alla elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale.
10. Il referendum è valido se ha partecipato la metà più uno degli elettori iscritti nelle liste elettorali per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ottiene la maggioranza assoluta dei voti validi.
11. Sulla base dei risultati elettorali il Sindaco convoca il Consiglio comunale entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati per la eventuale adozione delle deliberazioni conseguenti,

tenendo conto in maniera vincolante del pronunciamento popolare.

12. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate.

13. In caso di inerzia del Consiglio Comunale il Comitato Promotore può richiedere alla competente Sezione del Comitato Regionale di Controllo la nomina di un commissario ad acta.

Art. 16 IL DIFENSORE CIVICO

1. E' istituito l'ufficio del "Difensore civico" al fine di garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione comunale.

2. Compito del "Difensore civico" è quello di accertare, ad istanza di cittadini singoli o associati, oppure di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

Art. 17 L' ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale al di fuori del proprio seno tra i cittadini italiani di provata esperienza e moralità, professionalità ed imparzialità, che non abbia superato i 70 anni, in possesso di Diploma di laurea. Non può essere Difensore civico chi ha procedimenti penali pendenti per reati contro la pubblica amministrazione o sentenze di condanna anche di primo grado per reati contro la persona o il patrimonio. Eventuali incompatibilità o motivi di ineleggibilità sono accertate dal Consiglio Comunale all' atto della nomina.

Con apposito manifesto fatto affiggere con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla scadenza dei termini il Presidente del Consiglio invita tutti coloro che possiedono i requisiti a presentare istanza, se interessati alla nomina.

Per essere eletto Difensore civico occorre riportare il voto unanime dei Consiglieri assegnati al Comune.

Se dopo le prime due votazioni, nessun candidato ha conseguito il quorum richiesto (unanimità dei Consiglieri assegnati al Comune), si procede ad una terza votazione, da tenersi in una diversa seduta, in cui si richiede il voto del 4/5 dei Consiglieri assegnati. Se dopo la terza votazione, nessuno ha conseguito il quorum richiesto (4/5 dei Consiglieri assegnati) è sufficiente per essere eletto Difensore civico, riportare il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

2. Il Difensore Civico resta in carica fino alla durata del Consiglio che lo ha eletto, può essere revocato con deliberazione motivata del Consiglio Comunale e con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 8 e seguenti della Legge n° 241/90. Può essere rieletto nelle stesse forme per una sola volta.

3. Con la deliberazione di nomina viene stabilita l' indennità da corrispondere al Difensore civico che, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, non può essere superiore all' 80% di quanto stabilito per l' indennità di carica del Sindaco.

4. Il Difensore Civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica o funzionale.

5. Il Difensore Civico, per l'adempimento dei propri compiti, ha libero accesso agli uffici del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni nonché degli enti convenzionati, anche al fine di effettuare accertamenti diretti, ha diritto di visionare atti e documenti e di averne copia, nonché di ottenere ogni notizia e informazione relativa alla questione trattata, può convocare dirigenti e funzionari per un esame congiunto delle pratiche e dei procedimenti. Non può essergli opposto il segreto d'ufficio nè la riservatezza.

Il Difensore civico partecipa di diritto, come osservatore, alle riunioni del Consiglio comunale senza diritto di voto. Può esprimere la propria opinione.

6. Il Difensore Civico esercita altresì le funzioni attribuitegli dalla legge, con particolare riferimento a quanto previsto in ordine all'espletamento di controlli preventivi di legittimità su particolari categorie di atti dell'Amministrazione Comunale, nonché a quanto stabilito in materia di contenzioso inerente l'accesso ai documenti amministrativi

7. Il Difensore civico entro 30 giorni dall'insediamento presenta un programma che indica le linee entro le quali intende agire per quanto di propria competenza. Egli è obbligato a presentare al Consiglio comunale una relazione annuale entro il termine stabilito dalla legge per l'approvazione del bilancio di previsione con la quale illustra l'attività svolta e formula proposte al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze dell'amministrazione e suggerendo soluzioni tecniche per l'efficienza, l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali.

8. Qualora il Difensore civico presenti le dimissioni, entro 45 giorni dalla presa d'atto il Consiglio comunale provvede all'elezione di altro Difensore civico. Sino alla elezione del nuovo difensore civico dimesso può restare in carica per il principio della "prorogatio".

CAPO IV

FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE E AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 18

PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI, PUBBLICITA' E ACCESSO AGLI ATTI.

1. Il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e dei soggetti comunque interessati, secondo i principi stabiliti dalla legge e nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto, ai procedimenti amministrativi.

2. Nei procedimenti amministrativi, attivati sia da istanza di parte sia d'ufficio, il soggetto destinatario del provvedimento finale può prendere parte al procedimento mediante presentazione di memorie e rapporti. Egli ha altresì diritto ad essere ascoltato dal responsabile del procedimento stesso su fatti e temi rilevanti ai fini dell'adozione del provvedimento finale, nonché ad assistere ad accertamenti ed ispezioni condotti in sede di istruttoria procedimentale.

3. *Quando ricorrano oggettive ragioni di somma urgenza il Comune deve comunque assicurare agli interessati la possibilità di partecipare al procedimento amministrativo mediante la presentazione di memorie sintetiche od osservazioni.*

4. *Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini ai processi di pianificazione e programmazione secondo i principi del giusto procedimento.*

5. *La partecipazione degli interessati è garantita anche in relazione ai procedimenti tributari, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legislazione speciale di settore.*

6. *Il regolamento disciplina in dettaglio le modalità e gli strumenti mediante i quali viene esercitata dagli interessati la possibilità di prendere parte al procedimento amministrativo.*

7. Tutti i cittadini hanno diritto, sia singoli che associati, di accedere agli atti amministrativi e ai documenti per il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione, secondo le disposizioni dell' apposito Regolamento.

8. Tutti gli atti dell' amministrazione comunale sono pubblici ad eccezione di quelli che il Sindaco, con proprio provvedimento motivato, ne vieti l' esibizione conformemente a quanto previsto dall' apposito Regolamento.

9. Per ogni area, servizio e unità operativa, ovvero unità organizzativa comunque denominata, l' Amministrazione, mediante l' apposito Regolamento individua i responsabili dei procedimenti e del rilascio della documentazione richiesta, assicurando ai cittadini l' informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull' ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che li riguardano.

10. L'amministrazione costituirà, apposito ufficio di pubbliche relazioni abilitato a ricevere eventuali reclami e suggerimenti degli utenti per il miglioramento dei servizi.

Art. 19

IL DIRITTO D'INFORMAZIONE PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

1. Le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, riconosciute con decreto ministeriale ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. del 23 agosto 1988, n. 395 ed esistenti con proprie strutture formalizzate nel territorio comunale, hanno diritto d'informazione sull'attività amministrativa e politica istituzionale.

CAPO V °

CONSIGLIO COMUNALE – GIUNTA- SINDACO

Art. 20

ELEZIONE - COMPOSIZIONE -CONSIGLIERE ANZIANO - COMPETENZE

1. 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 e dal presente Statuto.

2. *Il Consiglio Comunale, espressione elettiva della Comunità Locale, è l'organo che determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e che ne controlla l'attuazione.*

3. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia *funzionale*, finanziaria e organizzativa. A tal fine, in sede di approvazione del bilancio di previsione, viene stabilita specifica dotazione finanziaria necessaria al funzionamento del Consiglio e dei gruppi consiliari,

4. La Presidenza del Consiglio spetta al Sindaco.

In particolare, a quest'ultimo è affidata la convocazione, la direzione dei lavori e le attività connesse al funzionamento del Consiglio.

5. In caso di assenza, rifiuto o impedimento del Sindaco le funzioni di quest'ultimo sono affidate al *Vice Sindaco*. *In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dall'Assessore più anziano di età.*

Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell' Art. 72, 4° comma, del testo unico della legge per la composizione e la elezione degli organi delle Amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n° 570, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell' art. 7, comma 7, della legge 25 marzo 1993, n° 81.

6. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.

Art. 21

CONSIGLIERI COMUNALI - CONVALIDA - DIMISSIONI - DECADENZA - INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero comune senza vincolo di mandato.

2. Le indennità, il rimborso spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Ciascun consigliere comunale, previa richiesta, ha diritto ad ottenere la trasformazione del gettone di presenza in un'indennità di funzione, a condizione che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari. Sono previste inoltre detrazioni dalla indennità nel caso di ingiustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

4. Il consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell' art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n° 570.

5. *Entro dieci giorni dalla proclamazione i Consiglieri si costituiscono in Gruppi, la composizione ed il funzionamento dei quali sono disciplinati da regolamento.*

6. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

7. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante la

presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

8. Il Consigliere ha diritto di avere copia di ogni atto, riguardante la pubblica amministrazione, utile all'espletamento del proprio mandato. Le copie devono essere rilasciate, nel termine di 20 giorni dalla richiesta, gratuitamente. Qualora tuttavia, il rilascio di copia dovesse comportare un onere eccessivo per l'Ente, ciascun capo-gruppo potrà ottenerne il rilascio temporaneo e dovrà provvedere alla sua restituzione entro il termine massimo di tre giorni.

9. Ciascun consigliere ha inoltre, diritto a che le proprie dichiarazioni vengano riportate testualmente a verbale, ove ne faccia espressa richiesta.

10. Previa richiesta dei capi-gruppo, gli atti preparatori del Consiglio sono resi disponibili entro il termine di 2 giorni liberi prima della convocazione

11. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. 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 locali.

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

13. I consiglieri comunali che non intervengono alle riunioni del Consiglio, convocate sia in sessione ordinaria che straordinaria, per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell' avvenuto accertamento dell' assenza maturata dal consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell' Art. 7 della Legge 07 agosto 1990, n° 241, a comunicargli l' avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere interessato ha facoltà di far valere al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione, che comunque non può essere inferiore a venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest' ultimo termine, il consiglio comunale esamina e infine delibera, tenuto conto dei motivi giustificativi presentati dal consigliere.

14. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale devono essere rese unicamente in forma scritta, indirizzate al consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell' ente nel rigoroso ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d' atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l' ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio.

15. Il Consiglio Comunale dura in carica sino all' elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti ed improrogabili.

Art. 22 FUNZIONAMENTO

1. Apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri, disciplinerà la convocazione e il funzionamento del Consiglio.
2. Il regolamento interno di cui al precedente comma 1 dovrà inoltre disciplinare:
 1. Il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute che, in ogni caso, non può essere mai inferiore ad un terzo dei consiglieri assegnati al Comune con l'esclusione del Sindaco;
 2. La costituzione dei gruppi consiliari;
 3. La convocazione del consiglio comunale;
 4. La disciplina delle sedute e la verbalizzazione;
 5. Le modalità di presentazione e discussione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;
 6. L'organizzazione dei lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari;
 7. Le modalità della gestione delle risorse strumentali e finanziarie necessarie per il funzionamento del Consiglio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
 8. *Le modalità, le procedure ed eventuali strumenti atti ad assicurare adeguate forme di garanzia alle minoranze ed il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali del Consiglio.*
3. Nelle more di approvazione del regolamento di cui al comma 2, nonché in caso di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo per ciascuna lista:
Per il gruppo di maggioranza: nel Consigliere, escluso il Sindaco, che ha riportato il maggiore numero di voti;
Per i gruppi di minoranza: nel candidato alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

Art. 23 SESSIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie, in sessioni straordinarie e in sessioni straordinarie urgenti.
2. Le sessioni ordinarie si svolgono:
Entro il mese di giugno, ovvero entro il termine stabilito da specifiche disposizioni di legge, per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
Entro il mese di settembre, ovvero entro il termine stabilito da specifiche disposizioni di legge, per la verifica degli equilibri di bilancio;
Entro il mese di dicembre, ovvero entro il termine stabilito da specifiche disposizioni di legge, per l'approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio successivo.
3. Le sessioni straordinarie e/o urgenti potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

Art. 24 ESERCIZIO DELLA POTESTÀ REGOLAMENTARE

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell' esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto della 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.

Art. 25 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio, può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti o temporanee, *per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare*, composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
3. La composizione e il funzionamento delle suddette commissioni consiliari sono stabilite con apposito regolamento.
3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.
4. *Alle Commissioni può essere deferito il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, da sottoporre all'esame ed alla votazione del Consiglio.*
4. *Le Commissioni esercitano le competenze loro attribuite anche in ordine all'attività svolta dalle istituzioni, dalle società e dagli altri enti ed organismi dipendenti dal Comune.*
- 5.
6. È istituita una commissione permanente, per lo Statuto e i Regolamenti comunali.

Art. 26 COSTITUZIONE DI COMMISSIONI SPECIALI

1. Il consiglio comunale in qualsiasi momento può costituire commissioni speciali per finalità di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio.
2. Per la costituzione delle commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell' articolo precedente.
Con l' atto costitutivo dovranno essere disciplinati i limiti e le procedure d' indagine.
3. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti esistenti al Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, il Segretario Comunale, i dipendenti dell' Ente nonché soggetti esterni, ove disponibili, comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
5. La commissione, insediata dal Sindaco, provvede preliminarmente alla nomina del Presidente scelto tra i componenti, a maggioranza dei componenti assegnati. Nel caso di commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia la Presidenza è attribuita ai

consiglieri appartenenti ai gruppi di *opposizione*, garantendone l'autonoma determinazione.

6. Il Sindaco o l'Assessore competente per materia risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza presentata dai consiglieri. Le modalità sono disciplinate dal regolamento consiliare.

Art. 27

INDIRIZZI PER LE NOMINE E LE DESIGNAZIONI

1. Il Consiglio comunale nella seduta successiva a quella di approvazione degli indirizzi generali di governo, 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.

Art. 28

ELEZIONE DEL SINDACO - ATTRIBUZIONI

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge ed è membro del Consiglio comunale.

2. Il Sindaco presta davanti al consiglio nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

4. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore generale, se nominato, e ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

5. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o conferite al Comune.

6. Il Sindaco esercita altresì le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, con particolare riferimento a quanto previsto, rispettivamente, dall'art. 50 e dall'art. 54 del d.lgs. n. 267/2000.

7. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

Art. 29

DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio fatte pervenire all' Ufficio protocollo generale del Comune.
2. Le dimissioni del Sindaco una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio divengono efficaci ed irrevocabili *.In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario ai sensi dell'art. 53, comma3, D.Lgs. n. 267/00*

Art. 30

VICE SINDACO ED ESERCIZIO DI FUNZIONI VICARIE DEL SINDACO

1. *Il Vice Sindaco svolge funzioni vicarie del Sindaco, sostituendo quest'ultimo in casi di sua assenza, impedimento o sospensione dall'esercizio delle funzioni ad esso demandate.*
2. *Il Vice Sindaco collabora con il Sindaco nel coordinamento dell'attività della Giunta.*
3. *In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.*

Art. 31

DELEGATI DEL SINDACO

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare con suo provvedimento ad ogni Assessore, funzioni organicamente ordinate per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori compiti di indirizzo e di controllo.
3. Il Sindaco può modificare le attribuzioni dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e di funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

Art. 32

RAPPRESENTANZA LEGALE - DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE

1. *La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco ed ai Responsabili di Area, nei casi previsti dalla legge.*
2. *Al Sindaco spetta la decisione di stare in giudizio per conto dell'Amministrazione Comunale.*
3. *Il Sindaco può altresì delegare con proprio atto la rappresentanza in sede processuale ai Responsabili di Area del Comune.*

4. *In attuazione di quanto previsto dal precedente comma 3, il Responsabile di Area delegato sottoscrive la procura alle liti.*

5. 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 e alla vigilanza del Comune.

Art. 33 NOMINA DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui il Vice Sindaco.
2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco e 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.

Art. 34 LA GIUNTA - COMPOSIZIONE E PRESIDENZA

1. *La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori da esso definito, con provvedimento espresso di nomina, da un minimo di due sino ad un massimo di quattro componenti, compreso il Vice Sindaco”*
2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale nel numero massimo di uno. Gli Assessori non consiglieri comunali 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 e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.
3. *E' comunque scelto tra i consiglieri, il soggetto chiamato a ricoprire la carica di Vice Sindaco.*

Art. 35 RUOLO E COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. *La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione*

dell'apparato amministrativo attraverso specifici atti e direttive, nonché svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente. Altresì delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.

2. La Giunta opera collegialmente ed adotta gli atti di governo locale che non siano dalla legge e dal presente Statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco ovvero degli Organi di decentramento.

1. Fatte salve le ulteriori specifiche attribuzioni definite dalla legge, nel rispetto dei principi fissati dalla normativa sull'Ordinamento degli Enti Locali la Giunta esercita le seguenti attribuzioni:

- a) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi;*
- b) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove*
- c) designa i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;*
- d) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio;*
- e) approva gli accordi di contrattazione decentrata*
- f) determina, sentito il nucleo di valutazione, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;*
- g) autorizza la resistenza in giudizio.*

4. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'albo comunale.

5. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono inoltre messe a disposizione dei Consiglieri mediante deposito dei relativi testi nell'ufficio del Segretario Comunale/Generale.

Art. 36

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta è collegiale ferme restando le attribuzioni e le singole responsabilità dei singoli Assessori.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli argomenti da inserire all' o.d.g. della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.

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

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi previsti espressamente da leggi o 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. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale.

Art. 37

RUOLO E COMPITI DEGLI ASSESSORI - CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE

1. Gli Assessori hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore di amministrazione o ad una specifica area d'interesse, dando impulso all'attività degli uffici nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli organi di governo del Comune, nonché vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.

2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli Assessori possono impartire specifiche direttive ai Responsabili di Area dell'Amministrazione Comunale, al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico-amministrativo.

3. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta, al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate a protocollo.

4. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dello stesso.

5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza successiva alla revoca.

Art. 38

DECADENZA DELLA GIUNTA - MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Nel caso di impedimento permanente, di rimozione, di decadenza o di decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

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 2/5 dei consiglieri assegnati, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le ventiquattro 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. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica dal giorno successivo in cui è stata approvata la

mozione di sfiducia.

6. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

CAPO VI °
LA REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

Art. 39
LA REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, un Revisore dei conti scelto tra:

- a) gli iscritti nel ruolo dei Revisori dei conti;
- b) gli iscritti all'Albo dei dottori commercialisti;
- c) gli iscritti nell'Albo dei ragionieri.

2. Egli dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza, in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto *dall'art. 239, comma 6, D.lg. n. 267/00*, ed è rieleggibile per una sola volta. Ha diritto di accesso agli atti dell'Ente. Partecipa, se invitato, alle riunioni della Giunta e del Consiglio comunale.

3. Il Revisore dei conti, in conformità delle disposizioni del Regolamento di contabilità, svolge le funzioni previste dalla disciplina di legge.

4. Il Revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione, tenendo conto dei pareri espressi dal responsabile del servizio finanziario.

5. Il Revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni, ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali.

6. Al Revisore dei conti spetta il trattamento economico previsto dalle Leggi e dai decreti ministeriali vigenti in materia.

7. Il Revisore dei Conti è membro di diritto del Nucleo di Valutazione.

8. Il regolamento di contabilità dell'Ente disciplina tempi e modalità per la tenuta della contabilità dell'Ente, della predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale, del rendiconto annuale di gestione e della relativa pubblicità secondo quanto previsto dal D. lgs 25 febbraio 1995, n° 77 e successive modifiche ed integrazioni.

CAPO VII
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

ART.40

L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. *L'Amministrazione Comunale sviluppa la sua azione attraverso unità organizzative/Aree preposte all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee, inerenti una molteplicità di competenze e di obiettivi.*

2. *Le principali unità organizzative dell'Amministrazione Comunale sono individuate in un organigramma, con riferimento alla loro complessità e dimensione in relazione alle funzioni svolte, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto.*

3. *Le Aree nelle quali si articola l'organizzazione dell'Amministrazione Comunale sono affidate alla responsabilità di un Responsabile di Area.*

4. I dipendenti del Comune sono inquadrati in ruolo organico, deliberato dalla Giunta Comunale

5. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali, nonché dal Capo I, Titolo II del libro V del Codice Civile delle leggi sui rapporti di lavoro subordinato dell'impresa, salvo i limiti stabiliti dal D.Lgs. 3.2.1993, n. 29 e successive modifiche ed integrazioni.

6. La Giunta Comunale, nel rispetto dello Statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, *ed in base a criteri di autonomia, flessibilità delle componenti strutturali, funzionalità ed economicità di gestione, di professionalità e responsabilità, nonché in conformità con i principi per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione spetta ai Responsabili di Area*, disciplina con appositi Regolamenti le seguenti materie:

a) la dotazione organica del personale;

b) le procedure per l'assunzione del personale;

c) l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

d) l'attribuzione al Segretario Comunale ed ai dipendenti di competenze e responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali;

e) le modalità di funzionamento della Commissione di disciplina;

f) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, di cui all'art. 110, D. Lgs n. 267/00.

7. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

ART. 41

RUOLO DEI RESPONSABILI- FUNZIONI- CONTROLLO INTERNO- NORME APPLICABILI

1. *I Responsabili di ciascuna Area sono responsabili dell'azione del Comune, tradotta in atti e sviluppata attraverso la direzione delle strutture organizzative nelle quali è articolata l'Amministrazione Comunale.*

2. Il regolamento, specifica, nel rispetto di quanto disposto ai commi successivi, le attribuzioni e i compiti dei Responsabili di Area preposti alle varie articolazioni organizzative del Comune.

3. Responsabili di Area, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli Organi di governo dell'Ente, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

4 I Responsabili di Area, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento organico, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

5. Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dal presente statuto ad altri organi del Comune, spetta ai Responsabili di Area preposti ai settori, e limitatamente alle materie di propria competenza:

- a) l'emanazione dei provvedimenti di autorizzazione, licenza, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, secondo criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali o da deliberazioni degli Organi di governo del Comune;
- b) gli atti costituenti manifestazione di giudizio e/o di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché autenticazioni e legalizzazioni di documenti nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia;
- c) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) la stipulazione dei contratti, ivi compresa la conclusione dei contratti d'opera di cui all'art. 2222 c.c. e l'adozione delle determinazioni a contrarre prelusive allo sviluppo delle attività di selezione dei contraenti;
- f) gli atti non provvedimentali esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi quali, ad esempio, gli ordini relativi a lavori, forniture, etc.;
- g) la trattazione dei rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla loro competenza;
- h) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso, con il compimento di tutti gli atti previsti per l'indizione e lo svolgimento della gara o del concorso; in ragione di specifiche esigenze i provvedimenti / gli atti di indizione di gara o di concorso possono attribuire la presidenza della commissione a Dirigenti / Responsabili di Servizio diversi da quelli preposti ai settori;
- i) tutti i provvedimenti, anche di natura sanzionatoria, di competenza del Comune in materia di prevenzione e di repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale.

5. Alle commissioni espletanti funzioni amministrative partecipano solo tecnici o esperti interni ed esterni all'amministrazione scelti secondo modalità stabilite dal regolamento sull'andamento degli uffici e dei servizi dei contratti.

6. Ai Responsabili di Area spettano altresì:

a) l'adozione degli atti ad essi delegati dal Sindaco;

b) i compiti e le funzioni esplicitanti le varie forme di collaborazione con il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio in relazione allo svolgimento dell'attività amministrativa, con particolare riguardo alla predisposizione ed all'attuazione di programmi e progettualità complessi;

c) lo sviluppo di ogni attività utile a dare attuazione a progettualità e programmi specifici dei quali il Comune sia soggetto promotore o partecipante in ambito comunitario, nazionale o regionale.

6. Nell'ambito delle materie di propria competenza i Responsabili di Area individuano i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi.

7. I regolamenti possono individuare ulteriori categorie di atti da attribuire alla competenza dei Responsabili di Area.

8. Salvo diversa previsione regolamentare, i Responsabili di Area hanno facoltà di delegare l'esercizio delle funzioni loro spettanti ai responsabili delle strutture in cui si articolano i settori cui sono preposti.

9. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni (o nuclei di valutazione) previsti dall'art. 147 del D.Lgs. n.267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 286/99. Essi hanno il compito di verificare mediante valutazione comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse assegnate e l'imparzialità e il buono andamento dell'azione amministrativa.

10. Il Regolamento del personale disciplina, secondo quanto previsto dall' art. 59 del D.Lgs. 3.2.1993, n. 29 e succ. mod. ed int., la responsabilità e le sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

ART. 42 SEGRETARIO COMUNALE

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.

2. Il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale, in particolare il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Presta la propria collaborazione, anche propositiva, affinché l'azione amministrativa svolta dall'Ente sia conforme ai principi posti dall'ordinamento giuridico. A tal

fine, egli di propria iniziativa, ovvero su richiesta di uno degli organi del Comune potrà intervenire, sia nella fase procedimentale di formazione degli atti che nella fase decisionale, indicando, ove occorra, misure alternative per rendere legittima l'azione amministrativa.

3. Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale ai sensi di quanto previsto dall' *art. 108, comma 4, D. Lgs. N. 267/00*.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale, al Segretario comunale spettano i compiti *ad esso assegnati dalle disposizioni vigenti in materia*.

Art. 43

NOMINA DIRETTORE GENERALE ESTERNO

1. Nel caso in cui il Sindaco ritenga di dover procedere alla nomina di un Direttore Generale esterno alla struttura amministrativa, il Consiglio Comunale approva lo schema di una convenzione tra Comuni appartenenti allo stesso comprensorio le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti.

Art. 44

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni e l'attività rivolta a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge.

3. Il Comune può gestire i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di Istituzione, a mezzo di società di capitali.

4. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune prevede appositi Regolamenti.

Art. 45

LE ISTITUZIONI

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire istituzioni.

2. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune dotati di autonomia gestionale.

3. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'Amministrazione è stabilito dal regolamento.

4. Il Presidente ed i componenti del Consiglio d'Amministrazione sono nominati dal Sindaco

nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale.

Non possono essere nominati alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Assessore, di Consigliere Comunale e di Revisore dei Conti. Sono inoltre incompatibili con le cariche predette i dipendenti del Comune o di altre istituzioni comunali.

5. Il Sindaco procede alla revoca e sostituzione del Presidente o di componenti del Consiglio d'Amministrazione nei casi di gravi irregolarità nella gestione o di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi di governo del Comune o di documentata inefficienza, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Ente.

6. Il Direttore dell'Istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale delle istituzioni, con la conseguente responsabilità. È nominato a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami.

7. L'ordinamento ed 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.

8. 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.

9. Il Revisore dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

10. La costituzione delle istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio Comunale che approva il regolamento di gestione.

Art. 46

LE AZIENDE SPECIALI

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.

2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

3. Sono organi dell'azienda il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

4. Il Presidente ed il Consiglio d'Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale. Non possono essere nominate alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Assessore, di Consigliere Comunale e di Revisore dei Conti. Sono inoltre incompatibili con le cariche predette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.

5. Il Sindaco procede alla revoca e sostituzione del Presidente o di componenti del Consiglio d'Amministrazione nei casi di gravi irregolarità nella gestione o di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi di governo del Comune o di documentata inefficienza, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Ente.

6. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità. È nominato a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami.

7. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio Comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

9. Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica delle gestioni.

10. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo statuto.

Art. 47

LE ALTRE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

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

2. Le forme di gestione possono anche essere le seguenti:

- a) le convenzioni apposite tra il Comune e la Provincia;
- b) gli accordi di programma;
- c) l'unione dei Comuni.

3. Le decisioni di cui al presente articolo su proposta del Sindaco spettano sempre al Consiglio comunale.

CAPO VIII FORME DELLA COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

Art. 48 I PRINCIPI DI COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

1. Il Comune attua le disposizioni della Legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Province, al fine di realizzare un efficiente sistema della autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.
2. Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi secondo i principi definiti dallo Stato e dalla Regione e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. Il Comune con la collaborazione della Provincia può, ove lo ritenga utile e necessario, sulla base di programmi della Provincia stessa attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultra comunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.
4. Per la gestione di tali attività ed opere il Comune d'intesa con la Provincia può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previsti dal presente Statuto.

Art. 49 LA COLLABORAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune può avanzare annualmente in previsione del bilancio proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, in ottemperanza della Legge regionale.
2. Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale promossi dalla Provincia ai fini di coordinamento.

CAPO IX FORME DEL DECENTRAMENTO

Art. 50 CONSULTA CITTADINA

1. Il Comune prevede una consulta cittadina composta da rappresentanti di categorie professionali, economiche e sociali, con funzioni consultive su interventi di interesse collettivo adottandi dall'amministrazione.
2. Le materie e la composizione della consulta saranno oggetto di apposito Regolamento.

Art. 51 COMMISSIONE STUDIO PROBLEMI DELLE FRAZIONI

1. Il Comune istituisce una Commissione di studio sui problemi delle Frazioni con funzioni

consultive.

2. La composizione e le modalità di organizzazione saranno disciplinate da apposito Regolamento.

Art. 52

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Per favorire forme di partecipazione permanenti dei bambini e dei giovani alla vita della collettività, in grado di favorire percorsi di crescita e di formazione sociale e politica aperti all'accoglienza e alla solidarietà, ma anche per dare loro la possibilità di esercitare il 'diritto' alla cittadinanza e partecipare alle scelte sarà istituito il "Consiglio comunale dei ragazzi".

2. L'organismo che avrà carattere propositivo sarà regolato da apposito regolamento.

CAPO X

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 52

LA DELIBERAZIONE DELLO STATUTO - ENTRATA IN VIGORE

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con voto favorevole di due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Le disposizioni di cui al precedente 1° comma si applicano anche per le modifiche dello Statuto.

3. Lo Statuto dopo l'approvazione è inviato nei termini di Legge al Co.Re.Co. per il controllo di legittimità. Lo Statuto restituito dopo l'approvazione del Co.Re.Co. è inviato a cura del Comune alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.

4. Esso è, altresì, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti e per ulteriori forme di pubblicità.

5. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all' Albo Pretorio del Comune.

Art. 53

L'INTERPRETAZIONE DELLE NORME

1. L'interpretazione delle norme contenute nel presente Statuto è demandata al Consiglio comunale.

Art. 54

I REGOLAMENTI

1. I Regolamenti previsti dal presente Statuto devono essere adottati entro il termine di 120 giorni dall'entrata in vigore dello Statuto.

Art. 55

AGGIORNAMENTI DELLO STATUTO

1. L' entrata in vigore di legislazione in materia di ordinamento comunale e delle funzioni ad essi conferiti costituiscono limite inderogabile all' autonomia normativa del Comune e comportano l' abrogazione delle norme previste nel presente Statuto con esse incompatibili.

2. Il Consiglio Comunale è tenuto ad adeguare lo Statuto e i Regolamenti alle intervenute novità legislative di cui al punto precedente entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi stesse.