

COMUNE DI LAURIA

STATUTO

Delibera n. 2 del 19/1/2000.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1

Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Lauria, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto, nonché dei valori e delle norme che regolano l'adesione dell'Italia alla Comunità Europea.
3. L'autonomia si valorizza attraverso lo Statuto normativo, organizzativo, impositivo e finanziario.

Art. 2

Territorio e Sede

1. Il Comune ha un proprio territorio delimitato da apposito piano topografico approvato dall'Istituto Centrale di Statistica, così come individuato nell'allegata planimetria.
2. Gli Organi del Comune hanno sede nel Capoluogo, perimetrato in rosso nell'elaborato grafico di cui al comma 1.

Art. 3

Segni distintivi

1. Il Comune ha un proprio Gonfalone ed un proprio Stemma (raffigurato fotograficamente in copertina).

Art. 4

Finalità e compiti

1. Il Comune, nel rispetto delle caratteristiche etniche, culturali e religiose, promuove il progresso civile, sociale ed economico della comunità insediata sul proprio territorio, perseguendo come proprio obiettivo il costante miglioramento della qualità della vita.

2. E' compito del Comune rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che impediscono il pieno sviluppo della persona umana, la piena affermazione dei diritti personali e collettivi e la uguaglianza delle opportunità nell'accesso al lavoro e alla vita politica e sociale.

3. In particolare il Comune di Lauria, nell'ambito delle proprie competenze:

tutela la sicurezza dei cittadini sia nei confronti del rischio sismico e sia nei confronti del dissesto idrogeologico;

concorre alla salvaguardia dei diritti dei lavoratori, della donna, dell'infanzia, degli anziani e della famiglia nel suo insieme, dei disabili e degli emigrati, favorendo in armonia con la legislazione internazionale, statale e regionale l'integrazione nella propria comunità dei cittadini stranieri sulla base del reciproco rispetto dei diritti e dei doveri, anche tramite il pieno coinvolgimento delle associazioni di volontariato sociale, civile e religioso;

promuove e diffonde la cultura della pace, della solidarietà e della tolleranza, anche attraverso la valorizzazione e il rispetto degli obiettori di coscienza;

opera per rendere effettivo il diritto di tutti i cittadini alla fruizione dei servizi sociali tra cui quelli inerenti alla istruzione, alla salute e sicurezza sociale, ai trasporti, alle strutture e attività sportive, assicurando la valorizzazione di tutte le risorse umane e materiali;

garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, attuando specifiche azioni positive volte ad evitare le discriminazioni a carico delle donne e ad eliminare gli impedimenti che di fatto non consentono il pieno ed effettivo godimento da parte loro dei diritti di cittadinanza; promuove, altresì, la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, negli organi collegiali del Comune, nonché negli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti;

crea le condizioni sostanziali atte ad assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita dell'Ente attraverso la massima trasparenza e la contestuale verifica dell'azione amministrativa;

riconosce il diritto dei cittadini e delle organizzazioni sociali all'informazione sull'attività politico-amministrativa con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi pubblici, come premessa ad una effettiva partecipazione democratica, assumendo le iniziative necessarie per garantire tale diritto;

promuove l'attività sportiva assicurando l'accesso agli impianti comunali, opportunamente regolamentato, a tutti i cittadini;

tutela e valorizza l'ambiente naturale, il patrimonio storico, artistico e architettonico, le tradizioni culturali, gli usi e i costumi, finalizzando tali risorse ad un armonico sviluppo turistico;

promuove il rispetto per la natura e gli animali, favorendo le condizioni di coesistenza tra le diverse specie viventi;

promuove il progresso della cultura in ogni sua libera manifestazione, l'associazionismo giovanile e dei lavoratori, sia nel centro urbano che nelle contrade;

predispone piani per la difesa del suolo, per la prevenzione ed eliminazione delle cause di inquinamento, compreso il nucleare, ispirando la pianificazione territoriale a principi di politica ecologica, atti a preservare gli equilibri ambientali, paesaggistici e culturali;

partecipa ai sensi dell'art. 3, comma 6, della legge 142/90 alla formazione dei piani e programmi regionali e degli altri provvedimenti della Regione, promuovendo apposita Conferenza di Programmazione;

assume idonee iniziative finalizzate a stabilire equi rapporti sociali nelle contrade, nonché al loro sviluppo globale e organico;

assicura la funzione sociale dell'iniziativa pubblica e privata, anche attraverso il sostegno e lo sviluppo delle forme di associazionismo economico e di cooperazione;

promuove un organico assetto del territorio, pianificando la localizzazione degli insediamenti umani, sociali, artigianali, commerciali ed industriali;

concorre all'armonico sviluppo dell'area della Valle del Noce, anche mediante forme di gestione comprensoriale di servizi pubblici.

concorre nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli enti locali e attraverso rapporti di gemellaggio con altri comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione di sviluppo economico e sociale;

Art. 5

Principio di sussidiarietà 1. Il Comune impronta la propria azione istituzionale al principio di sussidiarietà, in virtù del quale nessuna struttura pubblica deve mai sostituirsi ad iniziativa ed alla responsabilità delle singole persone e delle comunità intermedie in cui esse possano agire, né eliminare lo spazio necessario alla loro libertà.

2. Le azioni che non possono essere adeguatamente svolte dalla autonomia dei privati sono attribuite all'Amministrazione Comunale, in base al suddetto principio di sussidiarietà e di differenziazione, nel rispetto delle autonomie funzionali riconosciute dalla legge.

3. La titolarità delle funzioni spetta agli Enti più vicini agli interessi dei cittadini, secondo il criterio di omogeneità ed adeguatezza delle funzioni organizzative rispetto alle funzioni medesime.

Art. 6

Principio della concertazione

1. Il Comune attua la propria azione amministrativa favorendo il massimo della partecipazione, che si realizza attraverso il metodo della concertazione, con le modalità e forme individuate con riferimenti ai singoli atti, azioni o procedimenti.

2. Il sindaco determina e indica il percorso della concertazione.

Art. 7

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 e svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.

2. Le funzioni di cui al presente articolo fanno capo al Sindaco quale ufficiale di Governo.

3. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidati al Comune dalla legge che dovrà regolare anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

Art. 8

Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione e diffusione di tutti gli atti e notizie che le leggi e i regolamenti richiedono che siano portati a conoscenza del pubblico.

TORNA

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I ORGANI ELETTIVI

Art. 9

Organi del Comune

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco.

2. Il Consiglio Comunale e' presieduto dal Presidente del Consiglio.

Capo II

CONSIGLIO COMUNALE - COMMISSIONI - CONSIGLIERI

Art. 10

Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico- amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione; esercita le potestà regolamentari attribuite o delegate al Comune; adempie alle altre funzioni ad esso attribuite dalla legge 8 giugno 1990, n. 142 e L. 3.8.1999 n. 265.

Art. 11

Elezione, composizione e durata in carica

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

2. Il Consiglio dura comunque in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

3. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

4. Nella prima seduta, prima di ogni altro argomento, dovranno essere verificate le condizioni di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere comunale rispettivamente del Sindaco e dei consiglieri eletti.

5. Dopo la comunicazione da parte del Sindaco della nomina dei componenti della Giunta, il Consiglio Comunale dovrà altresì pronunciarsi sul possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere comunale nei confronti degli assessori non facenti parte del Consiglio eventualmente nominati.

6. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al protocollo del Comune e sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto ed immediatamente efficaci.

7. La relativa surrogazione deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 12

Competenze del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva alla elezione, provvede alla elezione dell'ufficio di presidenza del Consiglio Comunale composto dal presidente e da un vice presidente vicario eletti tra i consiglieri; in sede di prima attuazione, l'elezione del Presidente e del Vice Presidente viene effettuata, nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto e del Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio avviene con distinte votazioni segrete ed e' richiesta la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi di opere pubbliche e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) la contrattazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservato dalla legge;

atti di indirizzo ad altri organi del Comune in ordine a materie sovracomunali di interesse generale.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri Organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di

bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 13

Linee programmatiche di mandato

1. Entro sessanta giorni dall'insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Ogni consigliere comunale può intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo l'integrazione, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazioni di appositi emendamenti con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza annuale il Consiglio Comunale provvede a verificare lo stato di attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli Assessori.

Art. 14

Funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale presieduto dal Presidente del Consiglio, non può deliberare se non interviene un terzo dei consiglieri (sette) non computando a tal fine il Sindaco.

2. Alle sedute del Consiglio Comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli Assessori esterni componenti della Giunta Comunale.

3. Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, il proprio Regolamento che ne disciplina l'autonomia organizzativa e funzionale.

4. Le modifiche al Regolamento sono adottate con la maggioranza di cui al comma precedente.

5. Il Regolamento disciplina le modalità delle votazioni. In ogni caso è adottato lo scrutinio segreto per la nomina o la designazione di persone.

6. Le sedute consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento. Alle sedute pubbliche i cittadini possono prendere la parola qualora, su istanza del Sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri, il Consiglio lo deliberi con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

7. I Presidenti dei gruppi consiliari e i Presidenti delle Commissioni permanenti, si riuniscono in " Conferenza" sotto la presidenza del Presidente del Consiglio.

8. La Conferenza programma i lavori del Consiglio e predispone il calendario di attività del Consiglio e delle Commissioni.

9. Il Consiglio è convocato con determinazione del Presidente del Consiglio., il quale, a tal fine, stabilisce l'ordine del giorno.

10. Il Presidente del Consiglio provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. A tal fine i richiedenti allegano all'istanza il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere.

11. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario dell'Ente, essere pubblicato nell'albo pretorio il giorno precedente quello stabilito per la seduta.

12. Il processo verbale delle adunanze consiliari è redatto da un "Responsabile di ufficio o servizio" appartenente al Settore "Affari Generali e Istituzionali".

Art. 15

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio istituisce Commissioni permanenti composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse con diritto di voto di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento sono stabilite dal Regolamento.

3. Il Regolamento prevede i casi nei quali una proposta approvata dalla Commissione viene posta in votazione in Consiglio senza discussione.

4. Le commissioni permanenti svolgono ogni attività preparatoria dei provvedimenti di competenza del Consiglio e concorrono, nei modi stabiliti dallo Statuto e dal Regolamento, allo svolgimento dell'attività amministrativa del Comune.

5. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione, ovvero commissioni speciali e/o d'inchiesta. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dallo Statuto e dal Regolamento. La presidenza di queste Commissioni spetta alla minoranza consiliare.

6. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.

7. Le Commissioni consiliari, nell'ambito delle materie di propria competenza hanno il diritto di ottenere dalla Giunta Comunale e dagli organi amministrativi degli Enti ed aziende dipendenti o controllati, notizie, informazioni, dati, atti, documenti, audizione di persone, anche a fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari e dei piani e programmi regionali, sull'amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale, sul funzionamento degli Enti, aziende e società dipendenti o controllati dal Comune.

8. Il Sindaco ed i membri della Giunta hanno diritto, e se richiesto l'obbligo, di partecipare ai lavori delle Commissioni, senza diritto di voto.

Art. 16

Diritti e prerogative dei Consiglieri

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti a norma di Regolamento.
2. I Consiglieri rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato e non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse o per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni.
3. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Svolgono altresì funzioni di controllo sull'attività dell'Amministrazione mediante la presentazione di interrogazioni e di ogni altra istanza di sindacato ispettivo alle quali il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono entro trenta giorni. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento Consiliare.
4. Ciascun Consigliere ha diritto d'ottenere dagli Uffici del Comune e degli enti o aziende da esso dipendenti notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.
5. L'esercizio di tali diritti è disciplinato dal Regolamento.
6. La legge stabilisce l'entità ed i titoli delle indennità ed ogni altro trattamento ai Consiglieri comunali a seconda delle loro funzioni ed attività, ogni consigliere comunale ai sensi dell'art. 23 comma 5 della legge 265/99 può trasformare il gettone di presenza in indennità di funzione.
7. Il Presidente del Consiglio, garantisce e tutela le prerogative e i diritti dei Consiglieri, assicura il rispetto dei diritti delle minoranze ed una adeguata preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, esercita le altre funzioni previste dal presente Statuto e dal Regolamento.

Art. 17

Divieto di incarichi e consulenze

1. Al Presidente del Consiglio, al 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.

Capo III

UFFICIO DI PRESIDENZA, IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO, DURATA IN CARICA

Art. 18

Ufficio di presidenza

1. L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente del Consiglio e dal Vice Presidente Vicario.

2. In caso di impedimento, di assenza e nei casi di sospensione dell'esercizio delle funzioni previste dalla legge, il Presidente del Consiglio viene sostituito dal Vice Presidente-Vicario.

3. L'Ufficio di presidenza dispone di propri uffici presso la sede comunale, con dotazione di personale adeguata all'adempimento dei propri compiti e di specifica dotazione finanziaria prevista nel bilancio comunale.

Art. 19

Il Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio, lo presiede e ne è l'oratore ufficiale.

2. Il Presidente del Consiglio provvede :

Alla apertura, sospensione ed alla chiusura delle sedute Consiliari;

Alla convocazione del Consiglio, nell'esercizio della quale mantiene l'ordine, concede la facoltà di parlare ai singoli consiglieri, dirige e modera la discussione impone l'osservanza del regolamento presenta le questioni, proclama il risultato delle votazioni;

Alla iscrizione all'ordine del giorno generale del Consiglio degli argomenti proposti dal sindaco e/o da ciascun consigliere comunale, alla trasmissione alle commissioni consiliari permanenti ed alla Giunta delle proposte di regolamento e di provvedimenti amministrativi di competenza del Consiglio;

Alla convocazione e alla direzione dei lavori dell'Ufficio di Presidenza;

Alla convocazione e alla direzione dei lavori della conferenza dei capigruppo;

All'attivazione delle Commissioni Consiliari permanenti da cui ne riceve le conclusioni;

All'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione di studio e di organizzazione per favorire lo svolgimento delle funzioni delle Commissioni consiliari e del Consiglio;

Giudica la ricevibilità formale dei testi, delle mozioni e delle altre proposte fatte al Consiglio;

All'assegnazione alle commissioni competenti per materia, sulla base di un giudizio di prevalenza degli oggetti sui quali esse devono pronunciarsi; di tale assegnazione il Presidente dà notizia al Consiglio nella prima seduta utile; il Consiglio può decidere a maggioranza una diversa assegnazione.

3. Il Presidente sovrintende al buon andamento dei servizi consiliari nell'ambito degli indirizzi e delle decisioni, adottate dal Consiglio o da esso delegate all'Ufficio di Presidenza.

Art. 20

Durata in carica dell'Ufficio di Presidenza

I componenti dell'Ufficio restano in carica due anni e sei mesi e sono rieleggibili.

2. L'Ufficio di Presidenza, qualora ne ricorrano le condizioni, deve essere revocato, anche parzialmente con le modalita' previste dal regolamento.

Capo IV

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 21

Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui il Vice Sindaco dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

Art. 22

Composizione e funzionamento della Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e ne mantiene l'unità di indirizzo e da un numero di assessori, non inferiore a quattro e non superiore a sette tra cui il Vice Sindaco; in sede di prima attuazione il Sindaco determina l'esatto numero della composizione della Giunta dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

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.

3. Oltre ai requisiti di cui sopra il candidato esterno alla carica di assessore dovrà essere titolare di riconosciute doti di professionalità e/o esperienza amministrativa e di moralità.

4. Gli Assessori ed il Sindaco debbono avere i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, e rispettivamente di Assessore e di Sindaco.

5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado rispettivamente del Sindaco e degli Assessori. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

6. La Giunta, nella prima seduta successiva alla nomina degli assessori, verifica il possesso dei requisiti di cui al precedente comma 4, nonché l'inesistenza delle condizioni di cui al precedente comma 5.

7. L'attività della Giunta - disciplinata da apposito Regolamento - si uniforma al principio della collegialità. Tutte le deliberazioni di competenza della Giunta sono adottate esclusivamente dall'intero collegio e in nessun caso dai singoli componenti.

8. La Giunta è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà dei componenti.

9. La Giunta delibera a maggioranza dei voti, in caso di parità di voto prevale il voto del Sindaco. Le sue riunioni non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

10. I processi verbali delle deliberazioni della Giunta Comunale sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario dell'Ente.

11. Alla sostituzione di singoli componenti dimissionari, dichiarati decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco dandone comunicazione al Consiglio Comunale. Successivamente, la Giunta dovrà compiere nei confronti dei nuovi Assessori le verifiche di cui al precedente comma 5.

12. Ai sensi dell'art. 19 L. 265/99 i componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Art. 23

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune. La Giunta, in particolare:

a) compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario dell'Ente e dei funzionari dirigenti, previste dalla legge o dallo Statuto;

b) collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;

c) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio.

2. La Giunta provvede, con finalità di efficienza ed equilibrio finanziario, alla gestione amministrativa, economica, patrimoniale.

3. Compete alla Giunta:

a) la predisposizione degli atti di competenza del Consiglio;

b) la materia delle liti attive e passive, delle rinunce e delle transazioni;

c) l'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi. Competono parimenti alla Giunta, anche nelle ipotesi in cui non costituiscano atti di ordinaria amministrazione, gli acquisti e le

alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni purchè previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale o che ne costituiscano mera esecuzione;

d) l'approvazione dei piani finanziari relativi a progetti previsti espressamente negli atti fondamentali del Consiglio contenenti gli elementi necessari alla loro determinazione;

e) progetti relativi a singole opere pubbliche compresi nei programmi approvati dal Consiglio;

g) i provvedimenti riguardanti le assunzioni, ferme restando le competenze riservate al Consiglio Comunale o attribuite ai dirigenti;

h) la vigilanza sugli enti, aziende e istituzioni dipendenti o controllati dal Comune;

i) ogni altro atto che non rientra nelle competenze del Sindaco e dei dirigenti.

4. L'annuale relazione al Consiglio di cui al comma 1 viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio preventivo.

Art. 24

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonchè nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4-bis della legge 12.3.1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18.1.1992, n. 16.

2. Svolge, inoltre, le funzioni di Sindaco nei casi previsti dal successivo art. 27.

Art. 25

Incarichi e decadenza degli Assessori

1. Gli Assessori svolgono gli incarichi loro conferiti dal Sindaco secondo criteri disposti dal Sindaco stesso e ne assumono la relativa responsabilità.

2. Gli incarichi conferiti agli Assessori fanno riferimento agli obiettivi e ai risultati complessivi dell'azione amministrativa come individuata negli artt. 10 e 13 del presente Statuto. Gli incarichi si estendono a tutti gli affari di competenza dei vari settori o servizi in cui si articola l'organizzazione del Comune, rispettivamente affidati a ciascun Assessore, in attuazione del principio della responsabilità politica.

3. I singoli componenti della Giunta decadono:

a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;

b) possono essere dichiarati decaduti per il mancato intervento a tre sedute consecutive senza giustificato motivo.

4. La decadenza è pronunciata dal Sindaco e può avvenire d'ufficio o essere promossa dal Prefetto.

Art. 26

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

4. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 27

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza,

sospensione o decesso del Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

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

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 28

Responsabilità

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

3. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori, del Segretario dell'Ente e dei dipendenti del Comune è personale e non si estende agli eredi.

Art. 29

Obbligo di astensione

1. Come previsto dall'art. 19 della legge 265/99, gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed 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 fino al quarto grado.

2. Nei casi di cui al comma precedente gli amministratori hanno l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

3. Il presente articolo si applica anche al Segretario Comunale e al Vicesegretario, e ad eventuali assessori esterni.

Capo V

IL SINDACO

Art. 30

Elezione e durata in carica - Limitazione del mandato

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. Egli dura in carica per un periodo stabilito dalla legge.

3. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica, fatto salvo quanto previsto dall'art. 2, comma 1 della legge 30.4.99 n. 120.

Art. 31

Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco, quale Organo del Comune eletto direttamente dal popolo, ha la piena responsabilità dell'Amministrazione dell'Ente. Rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli

atti. Provvede a dare impulso e a coordinare l'attività degli altri organi comunali. Dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio.

2. Il Sindaco provvede a:

a) nominare i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco;

b) convocare e presiedere la seduta di insediamento del Consiglio Comunale e della Giunta;

c) esercitare le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

d) sovrintendere all'andamento generale dell'Ente, impartire le direttive al Segretario comunale, al Direttore Generale ove nominato ed ai responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione di criteri organizzativi che assicurino la individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi.

e) nomina il Direttore Generale ed il Segretario Generale con le modalità previste dalla legge.

g) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 142/90, dell'art. 42 del presente Statuto, nonché dalle specifiche norme indicate nel Regolamento degli uffici e dei servizi.

h) rappresentare il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva e presentando contestualmente il curriculum del delegato. Nelle stesse forme può revocare la delega nominando contestualmente il nuovo delegato;

i) promuovere la conclusione di accordi di programma e svolgere gli altri compiti connessi di cui all'art. 56 dello Statuto;

l) revocare la nomina a uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella seduta immediatamente successiva;

m) vietare l'esibizione degli atti dell'amministrazione comunale, ai sensi del successivo articolo 61;

n) indire le conferenze dei servizi secondo la normativa vigente;

p) informare la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

3. Il Sindaco emana ordinanze in conformità alle leggi;

4. Il Sindaco coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli

esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 48 della legge 142/90.

6. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.

7. Il Sindaco esercita altresì le funzioni a lui demandate dalle leggi regionali.

8. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 6 e 7, il Sindaco si avvale degli uffici e dei servizi del Comune.

9. Il Sindaco, nella seduta d'insediamento, davanti al Consiglio presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana. Il Sindaco che ricusi di giurare nei termini prescritti o che non giuri entro il termine di un mese dalla comunicazione della elezione, salvo il caso di legittimo impedimento, si intende decaduto dall'ufficio.

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

TORNA

TITOLO III

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 32

Principi e criteri generali

1. La struttura organizzativa e l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dell'Ente deve rispondere a criteri di autonomia, funzionalità, economicità ed efficienza di gestione, secondo principi di responsabilità, professionalità e flessibile utilizzo delle risorse e loro intergrazione.

2. L'organizzazione e l'azione amministrativa comunale si informa ai seguenti criteri:

distinzione tra responsabilità di indirizzo e di controllo di competenza degli organi di governo e responsabilità di gestione, queste ultime tutte di competenza dei dirigenti;

l'azione e l'organizzazione degli uffici, cui i dirigenti sono preposti, per la realizzazione dei programmi, il perseguimento degli obiettivi, anche quelli desumibili da meri atti di indirizzo degli organi politici di governo, ancorche' non accompagnati da prescrizioni di dettaglio o indicazioni di modalita' esecutive, devono uniformarsi a criteri di efficacia, efficienza, economicita' e massima adattabilita', come, per quest'ultimo criterio previsto dal decreto legislativo n. 77/1995 e successive modificazioni;

soddisfacimento delle esigenze degli utenti, garantendo imparzialita' e trasparenza dell'azione amministrativa, diritto di accesso ai servizi ed agli atti nel rispetto della privacy, interconnessione degli uffici mediante articolati sistemi informativi ed informatici che consentono circolarita' dei contenuti dei provvedimenti e delle informazioni;

ottimizzazione del rapporto con l'utenza, anche tramite l'istituzione di specifiche strutture per informare i cittadini, educazione e preparazione del personale dipendente, affinche' assuma come proprio dovere indirizzare l'utente, in modo preciso e puntuale, direttamente all'ufficio competente, indipendentemente dalle specifiche mansioni di competenza dell'ufficio in cui opera;

semplificazione delle procedure anche, se ritenuto piu' funzionale per il perseguimento degli obiettivi sopraelencati, attraverso l'attribuzione ad un unico ufficio di tutte le responsabilita' delle fasi del procedimento: cio' mediante individuazione, se un procedimento richieda fasi ed apporti per "segmenti" demandati a unita' organizzative diverse, del funzionario che assuma specifico compito di raccordo con conseguente responsabilizzazione individuale;

garanzia del diritto alla riservatezza di terzi (persone fisiche e giuridiche) nel trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modificazioni ed integrazioni e relativo regolamento comunale;

attivitaa' informata, per quanto possibile, a criteri di preventivo confronto propositivo e collegialita' operativa;

ampia flessibilitaa' organizzativa degli uffici, garantendo adeguati margini alla determinazioni operative e gestionali, sia in relazione alle dinamiche dei bisogni dell'utenza sia a nuove o mutabili competenze dei servizi;

armonizzazione degli orari servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi dell'Unione Europea, nel rispetto del piano di regolazione degli orari della citta'.

Art. 33

Criteri per la definizione della struttura organizzativa dell'ente e conseguente dotazione organica

1. La struttura organizzativa del Comune di Lauria deve articolarsi in unita' organizzative che potranno essere di diversa entita' e complessita', ordinate, di norma, per funzioni omogenee e/o affini, finalizzate all'autonomo svolgimento di attivita' strumentali, finali o di supporto, per l'assolvimento di compiti istituzionali e per il conseguimento degli obiettivi fissati dagli organi politici.

2. Il Settore costituisce l'unità organizzativa di massima dimensione. Ogni Settore può comprendere più unità di dimensioni intermedie, denominate Servizi, eventualmente suddivisi in più Unità operative.

3. Per lo svolgimento di funzioni di staff e/o per l'erogazione di servizi strumentali, anche di elevato contenuto tecnico-specialistico, possono essere individuate unità organizzative autonome. Unità organizzative autonome possono essere costituite altresì, per fornire supporto all'azione degli organi di governo (Sindaco, Giunta Comunale o Assessori), per l'esercizio delle funzioni d'indirizzo e controllo loro conferite dalla legge.

4. Per il conseguimento di obiettivi specifici, intersettoriali e subsettoriali, possono essere costituite Unità Temporanee di Progetto.

5. La dotazione organica complessiva dell'Ente, strumento gestionale di massima flessibilità dell'organizzazione e dell'impiego delle risorse umane, deve essere articolata esclusivamente per categorie professionali e deve essere determinata in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti ed ai programmi dell'Amministrazione Comunale, previa verifica degli effettivi fabbisogni e consultazioni delle istanze sindacali contrattualmente accreditate.

6. Ad ogni unità organizzativa di massima dimensione è attribuita la gestione di linee funzionali afferenti uno o più specifici servizi dell'Ente. L'elencazione delle funzioni attribuite alla competenza di ciascuna unità organizzativa è da ritenersi non esaustiva: eventuali funzioni non comprese nell'elencazione predetta ovvero nel caso di conflitti di competenza positivi, queste vengono attribuite dal Sindaco nel rispetto del principio della omogeneità e seguendo criteri di professionalità.

7. Nel rispetto del criterio della massima flessibilità, la determinazione e le modalità di assegnazione delle linee funzionali e della dotazione organica alle unità organizzative di massima dimensione, nonché i modi di attribuzione della responsabilità gestionale e del coordinamento operativo dei medesimi ai dirigenti, sono stabilite dalla Giunta con il regolamento di cui all'art. 42.

Art. 34

Criteri generali per l'accesso all'impiego

1. Il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina l'accesso all'impiego presso il Comune, nel rispetto della legge, dei contratti collettivi di lavoro e dei seguenti criteri e principi generali:

le procedure di reclutamento debbono svolgersi con modalità che garantiscano adeguata pubblicità, imparzialità, economicità e celerità di espletamento, nonché il rispetto delle pari opportunità;

per il perseguimento dei fini di cui sopra potrà essere previsto il ricorso, ove ritenuto opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti a realizzare anche forme di

preselazione; potranno altresì essere promosse forme speciali e/o semplificate di reclutamento;

le procedure di reclutamento dovranno adottare meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e/o professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;

le commissioni dovranno essere composte esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Ente che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;

la partecipazione alle procedure di reclutamento, salvo i casi previsti dalla legge, non dovrà essere soggetta a limiti di età, salvo che per l'accesso a particolari posizioni funzionali, espressamente individuate, che richiedano, avuto riguardo alla natura del servizio ed alle particolari mansioni, una specifica idoneità fisica in rapporto anche alla tutela dei terzi;

dovranno essere individuati requisiti di professionalità per la selezione dei soggetti che si vogliano assumere a tempo determinato per mezzo di incarichi fiduciari;

potranno anche essere individuati procedimenti di selezione interna volti a consentire la valorizzazione della professionalità acquisita, all'interno del Comune dal personale dipendente, al fine di permetterne la progressione di ruolo e la riqualificazione professionale; dovranno a tal fine essere altresì regolamentate le modalità di programmazione e individuazione delle figure professionali da ammettere a procedimenti di selezione interna.

Art. 35

Criteri generali di gestione delle risorse umane

1. Il personale, nel rispetto delle attitudini e delle competenze professionali individuali, deve essere assegnato alle strutture dell'Ente secondo il criterio della massima flessibilità organizzativa e gestionale delle risorse umane e del pieno coinvolgimento degli operatori. A tal fine l'attribuzione del personale alle unità organizzative e alle unità di progetto dell'Ente deve essere compiuta in modo dinamico potendo subire, in corso d'esercizio, quegli assestamenti e quelle modificazioni necessarie per assicurare la costante corrispondenza della dotazione effettiva di personale alle esigenze organizzative, gestionali, funzionali ed erogative dell'ente.

2. La mobilità interna del personale deve conformarsi a principi di efficienza, ottimizzazione, economicità e razionalizzazione della gestione delle risorse umane e deve se necessario, essere assistita da idonea formazione specifica, aggiornamento o riqualificazione professionale.

3. Al fine di realizzare migliori livelli di produttività e di qualità dei servizi erogati ciascun dipendente deve garantire agli altri operatori la propria costante collaborazione e, qualora l'organizzazione del lavoro, le esigenze del servizio o il mutare degli obiettivi dell'unità di

appartenenza lo richiedano, può essere adibito a mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi di lavoro.

4. I Dirigenti ed i Responsabili delle unità organizzative devono assicurare, in caso di assenza, attraverso l'utilizzo degli istituti previsti dalle normative vigenti, non da ultimo delegando, per periodi di tempo determinati, le funzioni di competenza ad altri funzionari, anche di unità organizzative diverse da quella di preposizione, la continuità dell'azione amministrativa.

5. La formazione, l'aggiornamento ed il perfezionamento professionale del personale, anche dirigenziale, devono essere strumenti di carattere permanente per la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse umane e come tali costituiscono compito primario dell'Amministrazione.

6. Il Comune garantisce pari condizioni e opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori sia per quanto riguarda l'accesso che il trattamento sul lavoro.

Art. 36

Potere di direttiva

1. Agli organi collegiali ed individuali (elettivi o meno) spetta il potere di direttiva.
2. Attraverso tale potere l'organo detta, nell'ambito della propria competenza, le disposizioni di carattere applicativo per l'organizzazione della struttura, la disciplina dei mezzi e degli strumenti, le procedure organizzative, le modalità di trattazione delle pratiche e degli affari, le attività da svolgere.

I destinatari delle direttive sono tenuti ad adeguarvisi nell'ambito della propria autonomia e responsabilità organizzativa.

Art. 37

Direzione politica e direzione amministrativa

1. Gli organi di governo del Comune nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti necessari, verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
2. I dirigenti provvedono alla gestione amministrativa, tecnica e finanziaria mediante l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, di organizzazione e di gestione delle risorse umane e strumentali, ed esercitano autonomi poteri di spesa e di controllo.
3. I Dirigenti sono responsabili, in via esclusiva, degli aspetti gestionali dell'attività amministrativa e dei relativi risultati, e rispondono personalmente per lesione di diritti o interessi di terzi, nel caso di illegittimità degli adottati provvedimenti aventi efficacia esterna, secondo i vigenti principi in temi di responsabilità. I dirigenti sono responsabili, in particolare, dell'ordinato utilizzo dei fondi e delle altre risorse a loro disposizione, secondo

í piani di azione dell'amministrazione e nel rispetto dei criteri di ordinato ed equo assolvimento delle obbligazioni assunte dal Comune.

4. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi prevede l'istituzione della conferenza dei Dirigenti, per lo svolgimento di compiti propositivi e consultivi in ordine agli aspetti organizzativi, funzionali, gestionali ed erogativi di interesse generale dell'Ente, e per l'assolvimento di attività di programmazione, raccordo e coordinamento delle attività di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di competenza dei diversi Settori ed unità organizzative.

Art. 38

Segretario Generale e Vicesegretario Generale

1. Il Segretario Generale esercita le funzioni e í compiti attribuitigli dalla legge, dai Regolamenti e conferitigli dal Sindaco.

2. Il Segretario Generale, ove non sia stato nominato il Direttore Generale, e nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività.

3. Il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un Vicesegretario Generale, per lo svolgimento di compiti sussidiari, strumentali, complementari e di ausilio del Segretario Generale, anche per specifici settori di attività, serie di atti o tipi di procedure, nonché per sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento anche derivante da concomitanti impegni.

Art. 39

Il Direttore Generale (ove nominato)

1. Il Direttore Generale è preposto alla direzione complessiva del Comune e impronta la propria attività su principi e criteri di efficacia interna ed esterna, di economicità, di equità, di efficacia tecnica e comportamentale. Ad esso rispondono í Dirigenti e Responsabili di Settore/Servizio preposti a struttura ove non è previsto il Dirigente.

2. Le funzioni del Direttore Generale sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto, dal Regolamento e definite nel provvedimento di nomina.

3. Il Direttore Generale è incaricato di

attuare gli indirizzi e gli obiettivi determinati dagli organi politici;

coordinare e sovrintendere i Dirigenti/Responsabili di Settore/Servizio di cui al precedente comma;

definire í criteri generali per l'organizzazione degli Uffici, con l'osservanza delle forme di legge e delle direttive del Sindaco.

Adotta le misure per l'interconnessione tra gli uffici del comune tra loro e le altre amministrazioni;

organizza e dirige il personale coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dall'Amministrazione;

presiede gli organi collegiali della dirigenza;

adotta i provvedimenti di mobilità del personale tra settori;

decide sui conflitti di competenza tra i Dirigenti di Settore ;

decide su ogni atto di competenza attribuitogli dai Regolamenti.

Art. 40

Dirigenti e Responsabili di strutture organizzative.

1. I Responsabili sono individuati nel Regolamento degli uffici e dei servizi.

2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente ad attuare gli indirizzi al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati. I Responsabili sono individuati tra i Dirigenti, in carenza numerica di dirigenti tra il personale con categoria apicale nell'Ente.

Art. 41

Nucleo di valutazione

1. Il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la costituzione e le modalità di funzionamento del Nucleo di Valutazione, il quale provvede, nell'ambito delle competenze tutte istituzionalmente attribuitigli dalla legge, alla impostazione dei sistemi di verifica della qualità e dei risultati dell'azione amministrativa rispetto ai programmi e agli obiettivi prefissati.

2. Al Nucleo di Valutazione dovrà essere garantita autonomia funzionale ed organizzativa.

3. Il Nucleo di Valutazione può essere costituito anche in forma associata con altri Enti.

Art. 42

Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Nel rispetto dei criteri e dei principi tutti stabiliti nel presente titolo, la Giunta Comunale disciplina con apposito regolamento, così come previsto dall'art. 5, 4^a comma, della legge 15 maggio 1997, n. 127, l'organizzazione generale degli uffici e dei servizi comunali, e determina, in particolare:

l'articolazione e le modalita' di revisione e gestione della struttura organizzativa del Comune;

la consistenza della dotazione organica complessiva e le procedure per la sua dinamica revisione;

le modalita' di funzionamento degli uffici e di attribuzione degli incarichi di responsabilita';

le posizioni e le modalita' di costituzione dei rapporti di lavoro a tempo determinato ex art. 51, commi 5, 5bis e 7, della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni;

le modalita' di accesso, di organizzazione e di gestione delle risorse umane.

2. Il regolamento disciplina i rapporti tra Direttore Generale, Segretario Generale e Dirigenti, le competenze e le attribuzioni di ciascuno, nonche' le competenze e le modalita' di funzionamento della Conferenza dei Dirigenti.

3. Il regolamento, da adottarsi dalla Giunta entro novanta giorni dalla data in cui la normativa introdotta con il presente Statuto diventa esecutiva e nel rispetto dei criteri generali indicati, costituisce disciplina attuativa e di dettaglio anche per quanto nel presente Statuto non specificamente disciplinato.

4. Il regolamento di cui trattasi puo' articolarsi anche in distinti atti regolamentari disciplinanti aspetti o materie omogenei.

TORNA

TITOLO IV

ORDINAMENTO FINANZIARIO

Capo I

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 43

Finanza locale

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse, proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.

2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

Art. 44

Bilancio e programmazione finanziaria

1. Il Comune delibera entro il termine previsto dalla legge il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Basilicata.
3. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del Regolamento.
5. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
6. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Art. 45

Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti

1. Il Consiglio Comunale approva il Regolamento di contabilità, di amministrazione del patrimonio e dei contratti.
2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Art. 46

Revisione economica e finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori composto da tre membri.
2. I componenti del collegio sono scelti ai sensi dell'art.57, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n. 142. Ad essi si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'articolo 2399 del codice civile. Durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta e restano in carica fino alla nomina dei successori.
3. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, possono depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Hanno facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio riguardanti le deliberazioni del bilancio di previsione e del conto consuntivo. Possono partecipare alle altre sedute consiliari e, su espressa richiesta del Sindaco, possono essere ammessi ad assistere ai lavori della Giunta Comunale su temi specifici.

4. Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio Comunale nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

5. Il collegio dei revisori esercita altresì, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la revisione della contabilità economica. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il collegio può chiedere alla Giunta che vengano effettuate specifiche rilevazioni ai sensi del successivo articolo 47.

6. I revisori rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

Art. 47

Contabilità economica e controllo di gestione

1. Il Regolamento di contabilità detta norme per la rilevazione contabile dei costi degli uffici e dei servizi.

2. La rilevazione contabile dei costi prevede:

a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative onde pervenire alla valutazione della efficienza e della efficacia della spesa articolata per uffici, servizi e programmi;

b) la elaborazione di indici di produttività.

3. La Giunta Comunale può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione anche temporanee.

Capo II

PROPRIETA' COMUNALE

Art. 48

Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone .

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

Art. 49

Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato e il cimitero.
4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
5. Alla classificazione, è competente il Consiglio Comunale.

Art. 50

Beni patrimoniali

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in questo rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

Art. 51

Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
3. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

4. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

5. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

TORNA

TITOLO V

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 52

Conferenza di rione o contrada

1. In attesa della normativa regionale prevista dall'art. 3, commi 1, 2 e 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142, il Comune, ai sensi dell'art. 6 della legge suindicata, istituisce la Conferenza di rione o contrada, quale organismo di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale.

2. La Conferenza ha la funzione di promuovere la consultazione dei cittadini per la formazione e l'attuazione dei provvedimenti che interessano i singoli rioni o contrade.

Art. 53

Rinvio al Regolamento di attuazione

1. Il Regolamento determina l'ambito territoriale, l'organizzazione, la composizione e i mezzi finanziari, patrimoniali ed organizzativi della Conferenza, gli strumenti di partecipazione

delle Conferenze alle attività ed alle deliberazioni del Comune.

TORNA

TITOLO VI

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 54

Forme di collaborazione, convenzioni

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità economica europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

Art. 55

Consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali dall'art. 23 della legge 8 giugno 1990, n. 142, in quanto compatibili.
2. Il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, la relativa convenzione unitamente allo statuto del consorzio.
3. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.
4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, nominato ai sensi dell'articolo 31 lettera g).

Art. 56

Accordi di programma

1. Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato nonchè interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
3. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.
5. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'articolo 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n.616, e, sempre che vi sia l'assenso del Comune, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie.
6. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, nonchè dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

TORNA

TITOLO VII

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I

FORME DI COLLABORAZIONE DEI CITTADINI

NELL'ATTIVITA' DELL'ENTE

Art. 57

Rapporti con le Associazioni

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini. Fra le associazioni innanzi citate, sono comprese pure quelle del "volontariato", anche se prive di personalità giuridica, purchè senza fini di lucro, in relazione all'utilità sociale e collettiva dei fini perseguiti e delle attività svolte.
2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:

- a) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
- b) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
- c) garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
- d) mette a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale le strutture e il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni, secondo i criteri e le modalità dell'apposito regolamento in materia;
- e) affida ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni assegnando i fondi necessari; il relativo rendiconto della spesa è approvato dalla Giunta.

3. Gli interventi previsti dal presente articolo hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti:

eleggibilità delle cariche;volontarietà dell'adesione e del recesso dei membri;assenza di fini di lucro;pubblicità degli atti e dei registri

4. E' istituito, a soli fini conoscitivi della realtà associativa locale, l'Albo delle Associazioni. L'ammissione all'Albo avviene sulla base di una documentata attività svolta nell'anno precedente per associazioni costituite da almeno dodici mesi.

5. La mancata iscrizione al registro non è in alcun caso motivo di esclusione di un'associazione o di un gruppo all'esercizio dei diritti che la legge e lo Statuto riconoscono alle associazioni.

6. Ulteriori prescrizioni e modalità di accesso al cennato Albo saranno fissate dal Regolamento.

Art. 58

Organismi di partecipazione dei cittadini

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini alla attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità, all'esercizio delle relative funzioni ed alla formazione ed attuazione dei propri programmi, nelle forme già descritte nel Titolo V.

2. Possono costituirsi anche organismi di partecipazione popolare aventi la forma di comitati per la gestione sociale dei servizi, consulte o comitati per settore, per specifici problemi o situazioni locali.

Art. 59

Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni, proposte.

Azione popolare.

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli Organi comunali e la Conferenza di Rione o Contrada possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengano opportuno, deliberando a maggioranza assoluta.

2. I cittadini, singoli e associati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento. Il Presidente del Consiglio, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale convocata dopo la scadenza di detto termine. Il Presidente del Consiglio e' altresì tenuto ad inserire nel predetto ordine del giorno le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta nel termine di trenta giorni.

3. Le relative risposte dell'Amministrazione comunale sono conservate in copia presso apposito Ufficio, accessibili ai consiglieri comunali, agli assessori esterni, al Difensore Civico.

4. Le forme e le modalità della presentazione dell'istanza, proposte o petizioni, la quale deve riguardare in ogni caso un oggetto specifico ed essere puntuale ed articolata, nonché i tempi, i modi e le forme del suo esame sono disciplinati dal Regolamento comunale sulla partecipazione.

5. La Conferenza di Rione o Contrada e le altre forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

6. I cittadini esercitano l'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio Comunale presentando progetti di delibera accompagnata da una relazione illustrativa che rechi non meno di cento sottoscrizioni, autenticate nei modi di legge, raccolte nei novanta giorni precedenti al deposito.

7. Il Consiglio Comunale si determina sul progetto di iniziativa popolare entro sessanta giorni dal deposito.

8. Un rappresentante del Comitato promotore ha facoltà di illustrare la proposta alla Commissione consiliare competente. Nel Regolamento sono disciplinate le ulteriori modalità di svolgimento delle procedure.

9. Ciascun elettore può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

10. In caso di accoglimento del ricorso con compensazioni delle spese, alla parte di spesa gravante sul ricorrente si farà fronte ponendo la stessa a carico del bilancio comunale.

Capo II

REFERENDUM

Art. 60

Referendum

1. Il Sindaco indice referendum consultivi e propositivi, riguardanti materie di esclusiva competenza locale, ed interessanti di norma tutto il corpo elettorale, qualora ne facciano richiesta:

a) il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti;

b) 1.000 elettori del Comune;

c) la Giunta Comunale;

d) la Conferenza dei Rioni e delle Contrade o le organizzazioni confederali dei sindacati dei lavoratori dipendenti o autonomi, con richiesta sottoscritta da almeno n. 800 elettori.

2. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali.

3. Con deliberazione motivata e sulla base di criteri di imparzialità ed obiettività, la consultazione può essere limitata ad una parte del corpo elettorale.

4. La proposta di referendum presentata dai soggetti di cui ai punti b) e d) del precedente comma, accompagnata da non meno di trenta sottoscrizioni legalmente autenticate, è inoltrata, per il giudizio di ammissibilità, all'Ufficio Comunale per il Referendum di cui al successivo comma.

5. Sull'ammissibilità dei referendum, sulla regolarità delle sottoscrizioni e delle operazioni di voto decide all'unanimità, "l'Ufficio Comunale per il Referendum", costituito dal Sindaco, dai componenti della 1^a Commissione Consiliare, dal Segretario dell'Ente, dal Difensore Civico e dal Giudice Conciliatore (o dal Giudice di Pace). Qualora manchi l'unanimità, decide il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta.

6. La consultazione referendaria è valida quando ad essa abbia partecipato almeno un terzo degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

7. I risultati del referendum non sono vincolanti per gli Organi del Comune: essi tuttavia sono obbligati a deliberare sulla materia oggetto del referendum, motivando l'eventuale

difformità dal responso referendario entro trenta giorni dalla data di proclamazione dei risultati del referendum.

8. Apposito Regolamento disciplina le modalità e i limiti per l'esercizio del potere di richiesta di referendum e le ulteriori modalità di attuazione.

9. I referendum, in ogni caso, non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto a carattere nazionale, regionale o comunale e non devono riguardare atti o provvedimenti che risultino avere un contenuto vincolato per effetto di una norma statale o regionale.

Capo III

DIRITTO DI ACCESSO

Art. 61

Diritto d'accesso ai documenti amministrativi

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui e' in possesso l'amministrazione, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

2. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento di cui al comma 1, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

3. Inoltre, il Regolamento disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

4. Il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

5. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune, concessionari di servizi comunali o dell'uso di beni demaniali o patrimoniali del Comune, società a partecipazione comunale hanno l'obbligo di informare la loro attività a tali principi.

Capo IV

DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Art. 62

Diritto all'informazione

1. Per rendere effettiva la partecipazione democratica dei cittadini alla vita politico-amministrativa dell'ente, il Comune assicura un'ampia e puntuale informazione.
2. Apposito Regolamento disciplina gli strumenti e le modalità mediante i quali il Comune provvede a garantire tale diritto, avvalendosi oltre che dei mezzi di diffusione tradizionali (periodico di informazione amministrativa, rubriche e servizi radiofonici e televisivi), anche di quelli tecnologicamente avanzati (servizi telematici).
3. Il Comune pubblica e diffonde, anche per settore di attività, un "vademecum dell'utente" contenente in particolare:
 - a) la denominazione ed ubicazione dei servizi e degli uffici;
 - b) compiti espletati e prestazioni offerte;
 - c) modalità di accesso;
4. L'informazione deve avere i requisiti della esattezza, della tempestività, della inequivocità e della completezza.
5. Ai fini di cui sopra viene istituito apposito ufficio comunale che curerà direttamente i rapporti con i cittadini utenti.

Art. 63

Impugnativa degli atti amministrativi

1. In attesa della nomina del difensore civico di cui al successivo articolo e' istituito un Comitato interno con il compito di esaminare le impugnative degli atti amministrativi monocratici del Comune. Apposito regolamento regolerà i compiti e funzioni del Comitato, avendo presente i seguenti principi generali:

il ricorso al Comitato non costituisce rimedio o alternativa ai ricorsi giurisdizionali previsti dalla legge;

il riesame dell'atto amministrativo impugnato avviene in sede di autotutela dell'Autorità emanante;

per motivi di celerità e per evitare riproporsi di ricorsi e' ammesso un solo ricorso non integrabile;

non e' ammesso ricorso avverso la pronuncia del comitato in quanto essa costituisce atto interno;

le fasi della presentazione dell'esame e eventuale pronuncia devono avvenire in tempi stretti tali da consentire il ricorso giurisdizionale;

il comitato sara' composto da non meno di tre componenti, con requisiti da definire nel regolamento, che non ricoprono incarichi politici o elettivi.

l' Autorita' che ha emesso l'atto impugnato e' obbligata a pronunciarsi (in sede di autotutela) tenuto conto e valutando i motivi del ricorso e le conclusioni del Comitato;

dei ricorsi dovra' essere data sintetica notizia al nucleo di valutazione o organo equivalente;

consentire, se richiesta, la partecipazione delle parti interessate che possono anche essere sentite su iniziativa del Comitato.

Capo V

DIFENSORE CIVICO

Art. 64

Difensore civico

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia è istituito presso il Comune il Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini. Ove nel termine di trenta giorni il Sindaco non provveda il Difensore Civico ne informa i capi-gruppo consiliari ed il Presidente del Consiglio.

3. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 4/5 dei propri componenti. Nel caso in cui nelle prime due votazioni non si raggiunga tale maggioranza, sarà eletto Difensore Civico colui che riporterà alla terza votazione la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

4. Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio Comunale che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi. E' rieleggibile una sola volta. Il Consiglio Comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del Difensore Civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro trenta giorni.

5. Può essere nominato Difensore Civico:

a) chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative e risulti iscritto in un Albo, la cui istituzione e tenuta è disciplinata dal Regolamento comunale per il funzionamento di organismi e istituti di partecipazione;

b) sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

6. Non può essere nominato Difensore Civico:

a) chiunque sia stato candidato nell'ultima competizione elettorale per il rinnovo del Consiglio Comunale, Provinciale o Regionale, ovvero per il Parlamento Nazionale o Europeo;

b) chiunque abbia ricoperto, negli ultimi cinque anni, la carica di Consigliere comunale o Assessore esterno presso il Comune;

c) chiunque, sempre negli ultimi cinque anni, sia stato dipendente presso il Comune;

d) coloro che detengano partecipazioni in società appaltatrici, o coloro che siano concessionari di opere e servizi comunali.

7. Il Difensore civico non può, durante il mandato, svolgere attività politica nell'ambito di partiti o gruppi politici.

8. L'ufficio del Difensore Civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano anche la decadenza:

a) la carica di membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, nonché di membro della Comunità Montana o della U.S.L.;

b) la qualifica di amministratore o dirigente di Enti, Istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

c) l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;

la candidatura in competizione elettorale;

9. Il Difensore Civico svolge le proprie funzioni in piena libertà, non essendo sottoposto ad alcuna forma gerarchica. Egli ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato. Dispone di un proprio ufficio presso la sede comunale, con dotazione di personale adeguata all'adempimento dei propri compiti, e di specifica dotazione finanziaria prevista nel bilancio comunale.

10. Al Difensore Civico, al momento della nomina, viene assegnata un'indennità mensile oltre all'eventuale e documentato rimborso spese.

11. L'indennità mensile, se non determinata per legge, viene fissata dal Consiglio Comunale, tenendo conto - come limite massimo - la misura dell'indennità di carica prevista per gli Assessori.

12. Il Difensore Civico trasmette semestralmente al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta. Le relazioni sono discusse dal Consiglio entro il mese di febbraio di ogni anno.

13. Il Difensore Civico viene sentito dal Consiglio o dalle sue Commissioni, periodicamente, su sua richiesta, ovvero per deliberazione specifica del Consiglio o delle Commissioni.

14. Il Difensore Civico può essere revocato per gravi motivi con mozione del Consiglio Comunale presentata da almeno un terzo, ed approvata a maggioranza dei due terzi, dei consiglieri assegnati.

15. Il Presidente del Consiglio pone all'ordine del giorno del Consiglio Comunale l'adozione del Regolamento comunale per il funzionamento di organismi e istituti di partecipazione, nell'ambito del quale verrà disciplinata l'intera materia riguardante il Difensore Civico, entro sei mesi dall'entrata in vigore delle modifiche apportate al presente Statuto.

TORNA

TITOLO VIII

FUNZIONE NORMATIVA

Capo I

ATTIVITA' REGOLAMENTARI

Art. 65

Regolamenti

1. Il Consiglio Comunale dovrà adottare tutti Regolamenti previsti dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

Art. 66

Termini e modalità di adozione

1. I regolamenti indicati nel precedente articolo, ad eccezione di quelli di cui alle lettere i) e l), dovranno essere adottati entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
2. Prima della loro adozione, gli schemi di regolamento verranno depositati per quindici giorni presso l'ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico mediante pubblicazione all'Albo Pretorio, a mezzo stampa ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.
3. Il Regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per quindici giorni all'albo pretorio comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel decimoquinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificamente disposto.

Capo II

ORDINANZE SINDACALI

Art. 67

Ordinanze

1. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.
2. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.
3. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.
4. Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica, e delle spese incontrate sarà fatta nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

TORNA

TITOLO IX

REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 68

Modifiche allo Statuto

1. Le norme integrative e modificative 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 integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale, su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati all'Ente o della Conferenza dei rioni e delle contrade. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno trenta giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

3. Entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto, il Consiglio Comunale svolge una sessione straordinaria per procedere alla verifica della sua attuazione e applicazione. La sessione straordinaria è preceduta dalla consultazione di associazioni, organizzazioni ed enti e dalla più ampia informazione dei cittadini.

TORNA

TITOLO X

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

I

1. Fino all'entrata in vigore delle norme regolamentari previste nello Statuto continuano ad applicarsi quelle vigenti, purché compatibili con lo Statuto.

II

1. Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio.

2. Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune, delle organizzazioni sindacali e sociali,

nonchè degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.