

COMUNE DI VENTICANO

STATUTO

Delibera n. 131 del 24/11/2003.

TITOLO I - AUTONOMIA E FINALITÀ' DEL COMUNE

Art. 1 - Autonomia del Comune

Il Comune di Venticano è l'Ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita, rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato.

Il Comune assicura che tutti i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume tutte le misure necessarie per realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione, alla nazionalità.

Il Comune deve istituire apposite consulte con il compito di promuovere indagini conoscitive, elaborare programmi e fornire indicazioni in materia di minori a rischio, di stranieri, di volontariato, di sport, di ambiente.

Art. 2 – Territorio, sede, stemma e gonfalone

Il Comune di Venticano comprende il territorio di Kmq. 13.09, confinante con i comuni di Apice, Calvi, Pietradefusi, Torre Le Nocelle, Mirabella Eclano ed è costituito dal capoluogo Campanarello e dalle frazioni Calore e Castel del Lago.

Il Comune ha sede nel capoluogo. Ha lo stemma ufficiale riconosciuto con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 2043 del 26 aprile 1983.

Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani in alta uniforme.

Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della giunta comunale ove sussista un pubblico interesse.

Art. 3 - Funzioni

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

In attuazione del principio della valorizzazione della persona umana, un apposito regolamento disciplina gli interventi necessari alla tutela e alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap.

Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

Art. 4 – Statuto Comunale

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo statuto è approvato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge. Le modifiche dello statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le stesse maggioranze e procedure richieste dalla legge per l'approvazione dello statuto.

Le modifiche statutarie d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

Art. 5 – Regolamenti

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie e la esercita nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

Tutti i regolamenti comunali entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio e attraverso idonei mezzi di informazione.

Art. 6 – Albo Pretorio

Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

Art. 7 - Consiglio Comunale dei ragazzi

Il Comune di Venticano allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.

Il Consiglio dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:

politica ambientale, sport, tempo libero, associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani.

Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I – Gli organi istituzionali

Art. 8 – Organi

Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

Capo II – Il Consiglio

Art. 9 – Elezione, composizione e durata

L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 10 – I Consiglieri

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate per iscritto al Sindaco che ne dispone l'acquisizione al protocollo del Comune o l'acquisizione al verbale dell'adunanza consiliare in cui sono annunciate. Alle interrogazioni e alle interpellanze il Sindaco è tenuto a rispondere nella prima seduta utile del Consiglio Comunale, oppure per iscritto entro i successivi trenta giorni al domicilio dell'interrogante o dell'interpellante.

Le mozioni sono presentate per iscritto al Sindaco all'inizio dell'adunanza consiliare in cui sono annunciate, acquisite al verbale della stessa adunanza e svolte all'inizio della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione, da tenersi comunque nei successivi trenta giorni.

Le modalità di svolgimento delle interrogazioni, interpellanze e mozioni saranno più dettagliatamente disciplinate nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale in conformità ai principi dello Statuto.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità dagli uffici comunali copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

Ciascun Consigliere deve comunicare il proprio domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 11 – Prerogative delle minoranze consiliari

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti in tutte le commissioni, anche a carattere consultivo, ove la legge, lo statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio, di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

Art. 12 – Prima seduta del Consiglio

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco che la presiede, nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 13 – Attribuzioni del Sindaco quale presidente del Consiglio Comunale

Il Sindaco, quale Presidente del Consiglio Comunale:

1. rappresenta il Consiglio Comunale;
2. convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
3. decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
4. ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
5. sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
6. convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
7. insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
8. assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
9. esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente.

Art. 14 – Linee programmatiche dell'azione di governo

Il Sindaco definisce le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale per l'approvazione entro 120 giorni dall'insediamento dello stesso.

Ciascun Consigliere Comunale può concorrere alla definizione delle linee programmatiche mediante la presentazione e la formulazione d'indicazioni,

emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio.

La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrative e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

L'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo sono sottoposti a verifica consiliare straordinaria entro il 30 dicembre di ogni anno.

Art. 15 – Competenze del Consiglio Comunale

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

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Art. 16 – Commissioni e Gruppi Consiliari

Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni permanenti, temporanee o speciali per finalità di controllo, di inchieste o di studio.

Le Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali con criterio proporzionale.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento, approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta. I Consiglieri Comunali possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale può istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione relativamente a singole fattispecie.

La presidenza delle commissioni di indagine è attribuita alla minoranza consiliare avendo essa funzione di controllo e garanzia.

Il Consiglio Comunale stabilisce per ogni commissione di indagine, il termine entro il quale essa deve riferire al Consiglio.

Alle commissioni di indagine non può essere opposto il segreto di ufficio nell'esame di documenti la cui consultazione è ritenuta necessaria allo svolgimento del compito ad esse assegnato.

Art. 17 – Sessioni

L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie o straordinarie.

Le sessioni straordinarie si svolgono:

- a) per iniziativa della Giunta Comunale;
- b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri Comunali in carica;

La riunione del Consiglio Comunale in sessioni straordinarie deve aver luogo entro venti giorni dalla deliberazione della Giunta Comunale o dal ricevimento della richiesta al protocollo comunale.

Art. 18 – Adunanze del Consiglio

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio si riunisce in prima convocazione con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Nelle seduta di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.

Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto o dai regolamenti.

Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento, la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

Art. 19 – Funzionamento del Consiglio

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, approvato a maggioranza assoluta, lo svolgimento dei propri lavori. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale prevede in particolare:

- a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;

- c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
- d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
- f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

Capo III – Il Sindaco

Art. 20 - Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella sua prima riunione, pronunciando la seguente formula:

“Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini”.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 21 – Competenze del Sindaco

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze degli utenti.

Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio quando a causa di circostanze straordinarie, si verifichino particolari necessità dell'utenza.

Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina e revoca il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo. Il Sindaco conferisce gli incarichi di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

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

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

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

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile, avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

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

Art. 22 – Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco e lo sostituisce in tutte le funzioni in caso di assenza, impedimento o sospensione dalla carica.

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

Se il Vice Sindaco non è consigliere comunale, in caso di assenza del Sindaco, la presidenza del consiglio è assunta dal consigliere anziano.

Art. 23 – Deleghe ed incarichi

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco – anche dopo aver rilasciato delega – può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istituzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

Art.24 – Cessazione dalla carica di Sindaco

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

Capo IV La Giunta Comunale

Art.25 – Composizione della Giunta

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di quattro Assessori, compreso il Vice Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale. Possono essere nominati Assessori sia i consiglieri comunali sia i cittadini non facenti parti del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini del Sindaco fino al 3° grado.

Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi interni ed esterni all'Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.

La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

Gli Assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 26 – Funzionamento della Giunta

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e assume la collegiale responsabilità delle decisioni.

La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

Art. 27 – Competenze della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.

Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 28 – Revoca degli Assessori

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venire meno del rapporto fiduciario ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

Capo V – Norme comuni

Art. 29 – Mozione di sfiducia

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

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

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venire meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 30 – Divieto generale di incarichi e consulenza ed obblighi di astensione

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma, di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi di gestione di propria competenza.

TITOLO III – DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO E PARTECIPAZIONE

Capo I – Partecipazione e diritto all'informazione

Art.31 – Libere forme associative

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

- a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
- b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
- c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
- d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nell'attuazione di iniziative sociali e culturali.

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare

la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Art. 32 – Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

I cittadini in numero non inferiore a un ventesimo degli iscritti nelle liste elettorali al momento della richiesta, possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione. Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere

della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati. La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso richieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

Art. 33 – Referendum comunali

Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazione, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti già adottati dal Consiglio, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione.

Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di un numero di cittadini non inferiore ad un decimo degli iscritti nelle liste elettorali al momento della presentazione della richiesta.

Sull'ammissibilità della richiesta referendaria decide una commissione composta da cinque consiglieri comunali, di cui due appartenenti ai gruppi di minoranza, nominati dal Consiglio Comunale.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta all'anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali e provinciali.

Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esse sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro quattro giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

Le modalità di presentazione dei requisiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Art. 34 – Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale – a domanda o d'ufficio – deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

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

Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantire la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

In conformità a quanto stabilito dalla legge 241 del 7 agosto 1990, i cittadini hanno diritto a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producono effetti giuridici diretti nei loro riguardi o ai quali per legge debbono intervenire. A tal fine il responsabile del procedimento comunica ai soggetti interessati l'avvio del procedimento tramite comunicazione personale notificata o con raccomandata postale. I soggetti interessati nel procedimento possono intervenire in esso prendendo visione degli atti e presentando memorie, documenti, osservazioni e proposte. L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

I cittadini che vi hanno interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento. In ogni caso il diritto di accesso ai documenti amministrativi e agli atti dell'amministrazione comunale è assicurato in conformità a quanto dispone l'art. 7 della legge 142/1990 secondo il quale tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per legge o per divieto di esibizione del Sindaco, per i motivi e con i limiti indicati nell'apposito regolamento.

Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito, ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

Art. 35 – Istanze – Petizioni – Proposte

I cittadini singoli o associati possono presentare istanze per rappresentare un bisogno individuale o di tutta o parte della collettività. Possono altresì presentare petizioni per sollecitare specifiche deliberazioni degli organi comunali o interventi degli uffici comunali. Possono infine presentare proposte accompagnate da relazioni dettagliate.

Le istanze e le petizioni, sottoscritte anche da un solo cittadino e le proposte, queste ultime sottoscritte da non meno di 50 cittadini, devono essere presentate direttamente all'ufficio del Segretario Comunale.

L'esame delle istanze, petizioni e proposte deve essere concluso entro trenta giorni dalla loro presentazione.

Ulteriori norme relative alle modalità di presentazione e all'esame delle iniziative di cui al presente articolo, saranno stabilite in uno specifico regolamento, da approvarsi a maggioranza assoluta dal Consiglio Comunale, secondo i principi statutari.

Art. 36 – Pari opportunità

Il Comune, allo scopo di realizzare la parità di trattamento tra uomo e donna, l'uguaglianza sostanziale e di opportunità fra i sessi in tutti i campi, in ottemperanza a quanto dispone la legge 125/1991, adotta misure, denominate azioni positive per le donne, per promuovere la presenza di entrambi i sessi nella giunta, nelle commissioni, negli organi collegiali del Comune e degli enti ed istituzioni da esso dipendenti.

Per promuovere la rimozione dei comportamenti discriminatori per sesso e di ogni altro ostacolo che limiti di fatto l'uguaglianza delle donne nell'accesso al lavoro e sul lavoro e la progressione professionale e di carriera, per il perseguimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune istituisce una commissione per le pari opportunità.

Un apposito regolamento approvato dal Consiglio a maggioranza assoluta, definisce i compiti e le funzioni della commissione la cui composizione deve prevedere un'ampia rappresentanza delle forze sociali e politiche.

TITOLO IV – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI

Capo I – L'organizzazione amministrativa

Art. 37 – Ordinamento degli uffici e dei servizi

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei responsabili dei servizi e le modalità di revoca dell'incarico.

Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'Ente.

Art. 38 – Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto, gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio comunale provvede a definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'Ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e dell'attuazione del programma politico – amministrativo. Nel corso del mandato amministrativo

il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art.39 – Incarichi ed indirizzi di gestione

Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Stabiliscono in atti e provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

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

La direzione degli uffici e dei servizi può essere, altresì, attribuita al Segretario Comunale **ovvero, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, a funzionari esterni, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.**

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Il Comune può associarsi con altri Enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Resta in facoltà della Giunta l'attribuzione della responsabilità degli Uffici e dei servizi e delle funzioni gestionali ai componenti dell'organo esecutivo, ove sia espressamente previsto dalle disposizioni legislative in vigore e dalle inerenti norme del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle condizioni e modalità ivi disciplinate.

Art. 40 – Il Segretario Comunale

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

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento e con successivo provvedimento del Sindaco, compiti specifici ove ciò sia necessario per le esigenze organizzative dell'Ente e per gli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

Il Segretario Comunale per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 41 – Il Vicesegretario

Il Comune ha un Vicesegretario che, oltre alle funzioni proprie dell'Ufficio cui è preposto, svolge funzioni collaborative e vicarie del Segretario Comunale e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Per il conseguimento degli obiettivi programmatici dell'Ente ed in relazione al modello organizzativo –funzionale prescelto, al Vicesegretario può essere affidata la direzione di una struttura organizzativa di massima dimensione.

Il Vicesegretario è nominato dal Sindaco su proposta del Segretario Comunale tra il personale in possesso del titolo di studio richiesto per accedere al corso-concorso per Segretario Comunale e prende parte, quale collaboratore del Segretario, alle sedute della Giunta e del Consiglio **ove richiesto dal Sindaco e/o dal Segretario Comunale.**

Art. 42 – Il Direttore Generale

Il Sindaco – previa deliberazione della Giunta comunale – può attribuire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.

Il Direttore Generale è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'Ente e risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

A tal fine il Direttore Generale:

- collabora con l'Amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica, dello schema di bilancio annuale e pluriennale, dei piani e dei programmi amministrativi;
- predispone d'intesa con il Sindaco e la Giunta il piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi;
- definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi adottando le relative misure attuative;
- sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Entro il trentuno gennaio di ogni anno il Direttore Generale relaziona al Sindaco e alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente.

Art. 43 – Gestione amministrativa

I responsabili degli uffici e dei servizi incaricati dal Sindaco **dell'esercizio delle funzioni dirigenziali** sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili dell'attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai responsabili degli uffici e dei servizi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e

strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i responsabili degli uffici e dei servizi **incaricati delle funzioni dirigenziali** in particolare:

- a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedendo all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
- b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili dell'istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
- e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.
- g) Sono di loro competenza gli atti costituenti manifestazioni di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitivi, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i responsabili degli uffici e dei servizi nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art.44 – Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenze dei dirigenti

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi, **incaricati delle funzioni dirigenziali**, nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione
- b) generali e particolareggiati;
- c) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai responsabili dei servizi dell'Ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art.45 – Le determinazioni ed i decreti

Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati, assumono la denominazione di “determinazioni” e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di “decreti”.

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

Tutti gli atti del Sindaco e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

CAPO II SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art.46 – I servizi pubblici locali

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa. La gestione dei servizi può essere perseguita anche

attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o

attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrono garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

Art. 47 – Gestione dei servizi in forma associata

Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad Enti sovracomunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli Enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi. I rapporti tra enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendono effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

Art. 48 – Le Istituzioni

Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune, dotati di autonomia gestionale, senza rilevanza imprenditoriale, per l'esercizio di servizi sociali, culturali, educativi.

Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata. I componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione, in numero e secondo i criteri stabiliti nel regolamento approvato dal Consiglio Comunale,

salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari. Il Presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione nel proprio interno.

Con il regolamento di cui al terzo comma il Consiglio Comunale disciplina le finalità dell'Istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza, le modalità di finanziamento dei servizi gestiti. Il Consiglio Comunale approva gli atti fondamentali dell'Istituzione, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione.

Art. 49 - Aziende Speciali

L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotata di autonomia imprenditoriale, personalità giuridica. I componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

Il Presidente è eletto dal consiglio di amministrazione dell'azienda nel proprio ambito.

Gli amministratori dell'Azienda Speciale restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata. Lo statuto dell'Azienda Speciale ed i regolamenti interni sono deliberati dal consiglio di amministrazione e successivamente approvati dal Consiglio Comunale. Attraverso l'Azienda Speciale il Comune effettua la gestione dei servizi pubblici a rilevanza economica e imprenditoriale.

TITOLO VI – FINANZA E CONTABILITA'

Art. 50 – Autonomia finanziaria

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Nel corso dell'esercizio finanziario l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate e all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

Entro il trenta giugno di ciascun anno il Consiglio Comunale approva il bilancio consuntivo dell'anno precedente.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio di previsione e del consuntivo saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Art. 51 – Demanio e patrimonio

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art. 52 – Revisione economico – finanziaria

Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.

Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

Art. 53 – Controllo di gestione e controllo di qualità

Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare i risultati conseguiti.

Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze della domanda.

Art. 54 – Disposizione finale

Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.