

COMUNE DI SAN BARTOLOMEO IN GALDO

STATUTO

Delibere nn. 17 e 2 del 30/9/2004 e del 15/2/2005.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1

Autonomia statutaria

Il Comune di San Bartolomeo in Galdo :

è Ente autonomo locale, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

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 e delle leggi dello Stato , della Regione e del presente Statuto.

ART. 2

Finalità

Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di San Bartolomeo in Galdo, con particolare attenzione ai problemi della casa e del lavoro, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione;

Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

In particolare, il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui.

Promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale.

Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e

delle tradizioni locali.

Tutela attiva della persona, improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale.

Superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità.

Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana.

Promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nel settore agricolo, turistico, culturale, dell'artigianato , anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

ART. 3

Territorio e sede comunale

Il territorio del Comune si estende su una superficie di Ha. 8.231, confinante a Nord con i Comuni di Tufara, S. Marco la Catola e Volturara Appula, a Sud con il Comune di Foiano Valfortore, a Est con i Comuni di Roseto Valfortore ed Alberona, a Ovest con i Comuni di Baselice e Castelveteere Valfortore. Il Comune ha sede legale ne Centro abitato di San Bartolomeo in Galdo .

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale, ma possono tenersi anche in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

All'interno del territorio del Comune di San Bartolomeo in Galdo non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari.

ART. 4

Stemma e gonfalone

Il Comune di San Bartolomeo in Galdo ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma.

1) Stemma : di rosso, alla figura di San Bartolomeo Apostolo di carnagione, capelluto e barbuto di argento, aureolato d'oro, vestito con la tunica di azzurro e col manto posto in sbarra dalla spalla sinistra al fianco destro, di nero, tenente con la mano sinistra la pelle,

simbolo dell'avvenuto martirio, d'oro, su cui traspare il viso del Santo, posta in sbarra alzata, i piedi di carnagione calzati con sandali di cuoio al naturale.

2) Gonfalone: drappo azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati.

L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma di proprietà del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART. 5

Programmazione e cooperazione

Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

Il Comune ricerca, nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi dell'Unione Europea, Statali e Regionali, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti Pubblici e la Provincia di Benevento, ivi compresi i Comuni limitrofi delle Regioni di Puglia e Molise. Attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio favorendo ogni iniziativa concertata con i suddetti Enti.

Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute;

attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costumi e tradizioni locali.

Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la realizzazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni.

I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dal regolamento.

Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmatico sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.

Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e non con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione funzionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolare l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta valorizzazione dei prodotti.

Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il miglioramento delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

In conformità alle vigenti disposizioni di legge, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e pianificazione degli interventi..

Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune può provvedere ad acquisire, per ciascuno obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche di categoria e culturali operanti nel suo territorio.

Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando se del caso incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 6

Organi:

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

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

Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

ART. 7

Deliberazioni degli organi collegiali

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

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta, è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del consiglio.

Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito dal Vice Segretario o in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART. 8

Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando

l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

La presidenza del consiglio comunale, su proposta del Sindaco, può essere attribuita ad un consigliere comunale, eletto tra i consiglieri nella prima seduta del consiglio.

In sede di prima attuazione l'elezione del Presidente può essere effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore delle modifiche statutarie.

Le competenze della presidenza sono disciplinate dal regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.

In caso di assenza od impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Sindaco.

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

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

Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.

Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale:

- a) lo Statuto dell'Ente;
- b) i Regolamenti e l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

- c) i Programmi, le relazioni revisionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
- d) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, la pianta organica e le relative variazioni;
- e) le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia e con altri Enti Pubblici;
- f) la costituzione e la modificazione di forme associative per l'Ente;
- g) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- h) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione a privati;
- i) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- j) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche degli enti dipendenti, sovvenzionate e sottoposti a vigilanza;
- k) 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 previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta o del Segretario Comunale ;
- m) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da essi dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione del Consiglio Comunale o entro i termini di scadenza del precedente incarico.

Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; però in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 consiglieri.

ART. 9

Sessioni e convocazione

L'attività ed il funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinati dal Regolamento.

ART. 10

Linee programmatiche di mandato

Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori e, comunque entro il 30 settembre di ogni anno. È facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con

adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART. 11

Commissioni

Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti

o temporanee. Dette commissioni possono essere composte da consiglieri comunali nominati secondo il criterio proporzionale dei gruppi consiliari, assicurando la presenza almeno di un rappresentante per ciascuna lista.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

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

ART. 12

Consiglieri

Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.

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

I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie o straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

I casi di giustificato motivo vengono indicati nel Regolamento del Consiglio.

ART. 13

Diritti e doveri dei consiglieri

I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di

deliberazione.

Le interrogazioni presentate dai Consiglieri sono trasmesse, a cura del Sindaco, alla Segreteria Generale che provvederà a rimetterle al responsabile del Servizio interessato, il quale dovrà darvi risposta entro venti giorni dalla richiesta.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art.15 del presente statuto.

Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi dichiarati secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 14

Gruppi consiliari

I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri candidati a Sindaco.

I consiglieri comunali possono costituire gruppi corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.

ART.15

Conferenza dei Capigruppo

È istituita la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art.13, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter, della legge n. 142/90, e s.m. e i. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

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

Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere copia della documentazione inerente gli atti per espletamento del proprio mandato.

I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo all'uopo a disposizione.

ART. 16

Sindaco

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

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

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

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e

delle strutture gestionali ed

esecutive.

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

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

Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART.17

Attribuzioni di amministrazione

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e s.m. e i.;
- adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- vigila sul servizio di polizia municipale;
- nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

- conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

ART. 18

Attribuzioni di vigilanza

Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 19

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale disponendone la trasmissione al presidente del Consiglio ove nominato;
- convoca e presiede la conferenza dei capi-gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART. 20

Vice Sindaco

Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore e che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

Il Vice-Sindaco, oltre a svolgere le funzioni delegategli, sostituisce il Sindaco nel caso di assenza o impedimento o di vacanza , previsti dall'art. 53 del D. Lgs. 267/2000.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART. 21

Mozione di sfiducia

Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

Il Sindaco, la Giunta ed il Presidente del Consiglio eventualmente nominato, cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 22

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del

Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

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

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

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

ART. 23

Giunta comunale

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

La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo

gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

ART. 24

Composizione

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di quattro e massimo di sei assessori, di cui uno è investito della carica di vice

sindaco, ai sensi dell'art. 46, comma 2°, e dell'art. 47 ,comma 1° e 2° del D.Lgs. 267/2000 .

Gli assessori sono scelti tra i consiglieri.

Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, le cui sedute non sono pubbliche, per essere consultati su particolari argomenti inerenti alle loro funzioni, incarichi e deleghe, il Presidente o l'intero Collegio dei Revisori dei conti, Dirigenti e Funzionari del comune, nonché gli eventuali Consiglieri delegati. Gli stessi, dopo aver riferito sugli argomenti di loro pertinenza, debbono allontanarsi prima della conseguente votazione .

ART. 25

Nomina

Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

ART. 26

Funzionamento della Giunta

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

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

Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti della Giunta e le deliberazioni sono adottate a maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco.

ART. 27

Competenze

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di Legge (art. 107 commi 1 e 2 , D. Lgs. 267/2000 t.u. Enti Locali), o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- propone al Consiglio i regolamenti;
- approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- nomina i legali e conferisce incarichi di progettazione;

- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- Impartisce le direttive ai Responsabili dei Settori e/o Responsabili di Servizio perché provvedano correttamente alla gestione delle risorse.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 28

Partecipazione popolare

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, favorendo l'uguaglianza sostanziale e condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, nei confronti dell'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

Il Consiglio Comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 29

Associazionismo

Il Comune riconosce e promuove, nel rispetto del principio di sussidiarietà le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, istituisce l'albo delle associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

Allo scopo di ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio entro il 30 giugno.

ART. 30

Contributi alle associazioni

Il Comune può erogare alle associazioni o altri organismi associativi senza scopo di lucro, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa in relazione al programma delle attività.

Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni

pari opportunità.

Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego e le attività svolte.

ART. 31

Volontariato

Il Comune promuove e tutela forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

CAPO III

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

ART. 32

Istanze, Petizioni e Proposte

I cittadini, singoli o associati, iscritti nelle liste elettorali del Comune, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Le petizioni e le proposte dovranno riportare almeno 50 firme apposte nei modi di legge. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni. Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 15 giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

Ove i termini sopraccitati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni. Nel caso di

istruttoria negativa,ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro 15 giorni successivi , mentre nel caso di riscontro positivo , vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

ART. 33

Consiglio Comunale dei ragazzi

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

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

politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

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

ART.34

Forum dei giovani

Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei giovani alla vita collettiva può promuovere la costituzione del " forum dei giovani " .

Le modalità, le competenze ed il funzionamento del " forum dei giovani" sono stabilite con apposito regolamento.

ART. 35

Referendum

Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

__statuto comunale;

__regolamento del Consiglio Comunale;

__piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

__organizzazione dell'ente.

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni la metà più uno degli aventi diritto.

Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

ART. 36

Accesso agli atti

Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio del diritto di accesso agli atti .

ART. 37

Diritto di informazione

Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato,

sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nei locali del Palazzo Comunale

L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzate mediante affissione.

Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

ART. 38

Nomina e compiti

Per il miglioramento dell'azione amministrativa e della sua efficacia, potrà essere istituito, il difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività e dei compiti svolti dalla Pubblica Amministrazione, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa o su sollecitazione del cittadino, ogni atto, fatto e comportamento rilevato che sia contrario all'efficienza, all'imparzialità, alla puntualità, alla completezza, alla regolarità, alla chiarezza, alla semplicità, alla trasparenza, ovvero casi di abusi, di disfunzioni, carenze ed i ritardi ingiustificati dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

E' un organo indipendente, autonomo ed imparziale nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati ed a scrutinio segreto.

Dura in carico per un biennio 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.

Può essere nominato Difensore Civico, chiunque dimostri di possedere, attraverso i Titoli posseduti e l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative .

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

- la carica di membro del Parlamento Europeo, Nazionale, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, nonché membro della locale Comunità Montana o della U.S.L. di zona,
- la qualifica di amministratore o dirigente di Enti, Istituti e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti e imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al secondo grado che siano amministratori, consiglieri, segretario comunale o dipendenti del Comune.

Il Difensore Civico ha libero accesso a tutti gli Uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo altresì usufruire dei mezzi e del personale del Comune.

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

Il regolamento individua i requisiti, le modalità e le funzioni del difensore civico.

TITOLO III

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

ART. 39

Obiettivi dell'attività amministrativa

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di

partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità, buonsenso e di semplicità delle procedure.

Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

ART. 40

Servizi pubblici comunali

Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto fornitura di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART. 41

Forme di gestione dei servizi pubblici

Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

- a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.

I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

TITOLO IV

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

ART. 42

Principi strutturali e organizzativi

L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 43

Organizzazione degli uffici e del personale

Il Comune disciplina con apposito regolamento, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al segretario o al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

ART. 44

Responsabili degli uffici e dei servizi

I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

ART. 45

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

Essi provvedono al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici.

- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni e pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne, curano l'esecuzione;
- e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
- f) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. L.142/90;
- g) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
- i) forniscono al direttore, se nominato, o al segretario, nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- j) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
- k) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
- l) rispondono nei confronti del direttore generale, se nominato, o all'Amministrazione Comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi, sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento

ART. 46

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal

regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel

caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.

I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 47

Collaborazioni esterne

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

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

ART. 48

Ufficio di indirizzo e di controllo

Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori quali: la segreteria particolare e l'ufficio stampa costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori. assunti a tempo determinato, purché l'ente non sia dissestato e/o non versino nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del dlgs n. 504/92.

Gli uffici di cui al precedente comma possono solo ed esclusivamente collaborare con gli Organi politici, nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, esclusa ogni diretta funzione gestionale.

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 49

Segretario comunale

Il segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

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

Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

ART. 50

Funzioni del Segretario comunale

Il segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico, se istituito, ovvero ad altri organi di controllo.

Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Il segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali

nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

ART. 51

Vice segretario

Il Vice segretario svolge funzioni vicarie e di ausilio al segretario comunale, affiancandolo nello svolgimento della generale e particolare attività amministrativa affidatagli, nonché sostituendolo nei casi di vacanza, assenza o incompatibilità. La nomina del Vice segretario avviene secondo le modalità di cui al regolamento dell'organizzazione degli uffici e dei servizi

CAPO III

FINANZA E CONTABILITÀ

ART. 52

Ordinamento

L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.

Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

CAPO IV

REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Art. 53

Generalità

La revisione della gestione economico finanziaria è affidata, in attuazione della legge, all'organo di revisione, composto a termini degli artt. 234 e ss. del decr. Leg.vo 267/2000.-

Art. 54

Incompatibilità ed ineleggibilità

Per i Revisori dei Conti valgono le norme di ineleggibilità e di incompatibilità recate dalla normativa vigente per i consiglieri comunali nonché le ipotesi previste dal comma 1 dell'art. 2399 Codice Civile e quelle previste dalla L. 19/03/90, N. 55.

Non possono essere nominati Revisori dei Conti coloro che sono:

- a) componenti degli organi dell'Ente in carica, ovvero cessati dalla carica da meno di due anni;
- b) membri dell'Organo Regionale di Controllo;
- c) Segretario Comunale dell'Ente;
- d) dipendenti dell'Ente;
- e) dipendenti della Regione Campania, dell'Amministrazione Provinciale, delle città metropolitane, delle unioni di Comuni e comunità montane compresi nella circoscrizione territoriale di competenza dell'Ente;
- f) coniuge, parenti ed affini, fino al secondo grado, del Segretario dell'Ente, dei componenti l'organo di governo, dei responsabili dei servizi .

L'incompatibilità prevista dalla lettera f) del comma precedente è dettata dalla opportunità di evitare conflitti, cointeressenze o condizionamenti considerando che i responsabili dei servizi sono titolari della gestione tecnica, amministrativa e finanziaria così come stabilito dall'art. 51 Legge 08/06/90 N. 142 e dal Decreto Legislativo 29/93.

I Revisori dei Conti non possono assumere alcun incarico o consulenza presso l'Ente o presso organismi istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza da parte dell'Ente stesso.

Art. 55

Durata e limiti dell'incarico

L'organo di revisione economico-finanziaria dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività o dalla data di immediata eseguibilità della delibera di nomina.

I componenti del collegio dei Revisori dei Conti sono rieleggibili per una sola volta.

Ove si proceda alla sostituzione di un singolo componente la durata dell'incarico del nuovo revisore è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale,

calcolata a decorrere dalla nomina dell'intero collegio.

Per determinare il termine finale dell'incarico di cui al comma 1 precedente, si fa riferimento alla Risoluzione Ministero dell'Interno 20/06/94 N. 3917 secondo cui l'incarico è svincolato da ogni riferimento all'esercizio finanziario, e pertanto il triennio decorre dalla data di nomina, ed ha la sua

naturale scadenza al compimento del terzo anno di durata dell'incarico.

Data la complessità dei compiti che il Collegio dei Revisori è tenuto a svolgere, come specificati all'art.100 ciascun Revisore non può assumere complessivamente più di sette incarichi.

I sette incarichi di cui al comma precedente sono sottoposti ai seguenti limiti:

- a) fino a tre incarichi nei Comuni fino a 5.000 abitanti o nelle Comunità Montane;
- b) fino a tre incarichi nei Comuni con popolazione compresa tra 5.000 e 99.999 abitanti;
- c) non più di un incarico nei Comuni con popolazione pari o superiore a 100.000 abitanti.

In sede di accettazione il Revisore dei Conti presenta idonea dichiarazione, resa nelle forme previste dalla Legge 04/01/68, con la quale il soggetto attesta il rispetto dei limiti di cui al comma 6 precedente.

L'Organo di revisione, entro 30 giorni dalla scadenza del mandato, provvederà a consegnare apposita relazione al Consiglio contenente considerazioni sull'andamento gestionale dell'esercizio in corso e sulle norme comportamentali dell'Organo stesso, al fine di garantire una piena continuità di giudizio sull'attività del Comune.

Art. 56

Cessazione della carica

Il revisore dei conti cessa dall'incarico per:

- a) scadenza del mandato;
- b) dimissioni volontarie;
- c) per l'assenza a tre riunioni consecutive, senza giustificato motivo.

L'incarico di revisore dei conti è revocabile dall'organo consiliare, con motivata deliberazione, esclusivamente per:

a) mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione conciliare del Rendiconto entro il termine di venti giorni dalla trasmissione della proposta approvata dall'organo esecutivo;

b) mancato referto al Consiglio su gravi irregolarità di gestione;

c) inadempienze continuate nell'assolvimento delle funzioni specificate all'art. 235 D. Lgs . 267/2000.

Art. 57

Insediamiento

Dopo l'accettazione della carica il Sindaco provvede a convocare, entro 10 giorni il Collegio dei Revisori per la seduta di insediamento.

Alla seduta di insediamento partecipano il Sindaco, o un suo delegato, il Segretario Comunale e il Responsabile dei Settore o del Servizio Economico- Finanziario.

Nella stessa seduta il Collegio dei Revisori viene informato della situazione contabile, finanziaria, patrimoniale ed economica dell'Ente, a mezzo dettagliata relazione predisposta dal responsabile del settore finanziario.

Della seduta di insediamento viene redatto apposito verbale.

Art. 58

Funzionamento del Collegio dei Revisori

Il Collegio dei Revisori è validamente costituito quando siano presenti almeno due componenti.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, indicate all'art. 239 D. Lgs . 267/2000 , il Collegio dei Revisori dispone, all'interno della sede dell'Ente, di idonei locali e adeguate suppellettili e di tutto quanto è necessario all'assolvimento dell'incarico.

Il Collegio dei Revisori dei Conti dispone altresì di un dipendente designato dal responsabile del settore o servizio finanziario che lo sceglie tra il personale dell'area economico-finanziaria appartenente alla fascia C).

Ai fini applicativi del presente Regolamento il dipendente designato assume - in termini contabili – le funzioni di Segretario del Servizio Collegio dei Revisori e al medesimo

competono tutti gli adempimenti connessi all'esercizio di tali funzioni.

Il Collegio dei Revisori redige verbale delle riunioni, ispezioni verifiche, determinazioni e decisioni adottate.

I verbali di cui al comma precedente sono sottoscritti dai Revisori e dal segretario del Collegio, sono numerati progressivamente e conservati a cura del segretario stesso.

Al segretario del collegio compete anche il compito di raccogliere ordinatamente le scritture e la documentazione corrispondente e quant'altro richiesto dal collegio stesso per il corretto svolgimento delle funzioni.

I singoli revisori possono eseguire verifiche e controlli su atti e documenti riguardanti specifiche materie.

L'organo di revisione ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'Ente, nonché di partecipazione:

- a) all'assemblea dell'organo conciliare per l'approvazione del Bilancio di previsione e dei suoi allegati e dei conto consuntivo;
- b) a tutte le assemblee dell'organo conciliare;
- c) alle riunioni dell'organo esecutivo, qualora invitato.

A tale scopo all'organo di Revisione sono trasmessi gli ordini del giorno delle riunioni del Consiglio Comunale.

Per l'assolvimento delle funzioni proprie, il collegio dei revisori può avvalersi della collaborazione sotto la propria responsabilità, di uno o più soggetti aventi i requisiti di cui all'art. 234, comma 2 D. Lgs. n. 267/2000, i cui compensi rimangono a carico del collegio.

Art. 59

Sedute e deliberazioni

Il presidente del collegio dei revisori convoca e presiede il collegio e stabilisce il lavoro per ciascuna seduta.

La convocazione del collegio è effettuata, per il tramite del segretario, tre giorni prima della seduta fissata.

Nei casi urgenti la convocazione può essere effettuata, per via breve, anche 24 ore prima

della seduta.

In caso di inerzia, la convocazione può essere chiesta al rappresentante legale dell'Ente dai restanti revisori.

Le sedute sono valide con la presenza di almeno due componenti come già specificato al comma 1 del presente articolo.

Le deliberazioni del Collegio sono assunte a maggioranza dei presenti; non è ammessa l'astensione e, a parità di voti, prevale quello del Presidente.

Il revisore dissenziente ha il dovere di far inserire nel verbale della seduta i motivi del suo dissenso.

Le sedute dell'organo di revisione non sono pubbliche e ad esse possono assistere esclusivamente:

- a) il Sindaco o l'assessore alle Finanze
- b) il Segretario Comunale
- c) il Responsabile del Settore e ove manchi il responsabile del servizio Economico - Finanziario.

Il Collegio può chiedere informazioni e notizie agli amministratori o ai dipendenti dell'Ente che sono obbligati a rispondere per iscritto.

Le sedute del collegio si tengono almeno una volta al mese e ogni qualvolta lo richieda il rappresentante legale dell'Ente o il Responsabile del Settore finanziario.

Art. 60

Funzioni

Le funzioni del Collegio dei Revisori trovano riferimento nella legge e precipuamente negli artt. 234 e ss. del Decreto Legislativo 18.08.2000 nr. 267 .

Fanno carico al collegio i seguenti ulteriori compiti:

- a) parere sui piani economici finanziari degli investimenti;
- b) parere sulle gestioni da affidare a terzi;
- c) verifica dell'esatta applicazione delle disposizioni sul sistema della Tesoreria unica e verifiche di cassa;

d) esame e controllo della situazione debitoria e creditoria con particolare riguardo al contenzioso eventualmente formatosi e con l'accertamento delle procedure poste in atto per la definizione.

Oltre ai compiti indicati al comma precedente, il collegio dei revisori dei Conti è tenuto a fornire pareri su specifici atti se espressamente richiesti dal Consiglio Comunale, dalla Giunta Comunale, dal Segretario Comunale.

In esecuzione della delibera N. 56/90 della Corte dei Conti - Sezione Enti Locali - e delle vigenti norme di legge , la relazione dei Revisori, che accompagna la proposta di deliberazione conciliare del rendiconto, è atto obbligatorio del procedimento che si conclude con il provvedimento conciliare di approvazione ed ha - quale contenuto essenziale - l'attestazione della corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione intendendosi per tale la certificazione della conformità dei dati del rendiconto con quelle delle scritture contabili dell'Ente e con quelli del conto del Tesoriere.

La relazione deve contenere anche considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione.

E' fatto obbligo, altresì, ai Revisori di fornire alla Corte dei Conti tutte le notizie che questa richieda in ordine alla gestione dell'Ente.

Ove emergessero gravi irregolarità è dovere del collegio evidenziarle nella relazione e segnalarle a tutti gli organismi competenti a perseguire le relative responsabilità.

Art. 61

Responsabilità

Secondo quanto stabilito dalla Corte dei Conti - Sezione Enti Locali - con deliberazione N. 2/1992 del 24/02/92, le funzioni del Collegio dei Revisori dei Conti costituiscono un'attività complessa da esercitare con la diligenza contemplata dall'art. 1710 del Codice Civile e assunzione della relativa responsabilità.

La diligenza di cui al comma precedente non comporta solo l'attenzione volta al soddisfacimento dell'interesse pubblico, ma anche l'adozione di tutte quelle misure di cautela idonee ad evitare che, sia impedito il soddisfacimento dello stesso.

La mancata adozione delle misure di cui al comma 2 del precedente dà luogo a responsabilità extracontrattuali di cui all'art. 2043 del Codice Civile.

I Revisori sono tenuti alla riservatezza sui fatti e i documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

Art. 62

Compenso dei revisori

Il compenso base dei Revisori dei Conti viene stabilito con decreto del Ministro dell'Interno di concerto con il Ministro del Tesoro e viene aggiornato ogni triennio.

Il presidente del collegio percepisce il compenso, di cui al precedente comma 1 aumentato del 50%.

Il compenso è indicato nella delibera di conferimento dell'incarico con esclusione di qualsiasi somma a titolo di rimborso spese di viaggio.