

COMUNE DI ROCCA SAN FELICE

STATUTO

Delibera n. 27 del 15/11/2003.

-Art.1-

PRINCIPI FONDAMENTALI

1-La comunità di Rocca San Felice è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della costituzione e della legge generale dello Stato.

2-L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

3. Lo Statuto Comunale, di seguito chiamato Statuto, è la fonte normativa primaria dell'ordinamento comunale che, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione tra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

4. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e delle province e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni e delle province. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

5. Il Comune, nel rispetto della sua autonomia di azione, ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri enti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

-Art.2-

FINALITA'

1-Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai lavori ed agli obiettivi della costituzione.

2-Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

3-La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

4-Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
a-Il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
b-La promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
c-Il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
d-La tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali, presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

5-Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può decidere gemellaggi con uno o più comuni nazionali ed internazionali al fine di incrementare la pace, la solidarietà e la conoscenza tra i popoli, assumendo le conseguenti spese di rappresentanza nei limiti degli stanziamenti di bilancio.

Art.3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1-Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2-Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello stato e della Regione Campania avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3-Nei rapporti con gli altri Comuni con la Provincia e la Regione Campania, si avvale dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

4.I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione Campania sono uniformati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

-Art.4-

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1-La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti contrade:

- Bosco;
- Carmasciano;
- Fontana dell'Olmo;
- Palombaia;
- Piani;
- Serro del Bosco;
- S.Felicita;
- Toriello;
- Valli

storicamente riconosciute dalla Comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per chilometri quadrati 14,28 confinante con i Comuni di Frigento, Guardia Lombardi, S, Angelo dei Lombardi, Sturno e Villamaina.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro del capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In caso del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

-Art.5- ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare all' albo pretorio per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo certifica l'avvenuta pubblicazione.

-Art.6- STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel Sigillo si identifica con il nome di Rocca San Felice e con lo stemma concesso con D.P.R.n.1705 del 3.3.1988.

2. Nelle cerimonie e nelle altre ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R.n.1705 del 3.3.1988.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

Titolo I

ORGANI ELETTIVI

Art.7 ORGANI

1. Sono organi elettivi del Comune:
Il Consiglio ed il Sindaco.

Art.8 CONSIGLIO COMUNALE

- 1-Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità determina ed esercita il controllo politico-amministrativo.
- 2-Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
- 3-L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
- 4-Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

Art.9 COMPETENZE

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

m-la definizione degli indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente rappresentato dalla legge.

Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, ed Istituzioni.

Tutte le nomine e designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi.

n) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

o) Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

p) Le dimissioni del Sindaco comportano anche la decadenza della Giunta Municipale.

2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi a pena di decadenza.

3. L'approvazione di progetti preliminari di lavori pubblici che non comportano variazioni agli strumenti urbanistici vigenti è di competenza della G.M.

ART.10 SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per la discussione delle proposte di deliberazione relative al Bilancio di previsione, del Conto consuntivo e degli strumenti urbanistici.

3. La convocazione dei consiglieri deve essere fatta dal Sindaco. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima e, quello per le altre sessioni, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

Tuttavia, nei casi d'urgenza, basta che l'avviso con il relativo elenco sia consegnato 24 ore prima: ma in questo caso, tutte le volte che la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente. Altrettanto

resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già inseriti all'ordine del giorno di una determinata seduta. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

Nel caso che siano introdotte proposte le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazioni se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.

4. Il Consiglio è convocato da Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme regolamentari. Il Sindaco assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

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

6-Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune;il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute in seconda convocazione,che avrà luogo in un altro giorno, deve essere di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati per legge all'Ente senza computare a tal fine il Sindaco.

7- Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento.

ART.11 COMMISSIONI CONSILIARI

1- Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti,temporanee o speciali.

2- Il regolamento disciplina il loro numero,le materie di competenza,il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3- Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco,Assessori,organismi associativi,funzionari e rappresentanti di forze sociali,politiche ed economiche,per l'esame di specifici argomenti.

4- Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

5- Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.

6- Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

7- Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

8- Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del presidente della commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- norme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

-ART.12- CONSIGLIERI

1- La posizione giuridica, lo statuto dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2- I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti.

3- I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, il diritto di presentare interrogazioni ed istanze. L'interrogazione è una richiesta di chiarimenti fatta da un consigliere su particolari fatti e situazioni, che deve essere presentata per iscritto all'ufficio del Segretario comunale, il quale dovrà inoltrarla entro 15 giorni dalla presentazione al Sindaco od all'Assessore da lui delegato. Se l'interrogazione è proposta ed inserita nell'ordine del giorno del Consiglio può dar luogo a risposta nella stessa seduta.

4. Il Sindaco o gli assessori da lui delegati rispondono entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di Sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.

5-La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle vigenti leggi. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, vengono disciplinate nel dettaglio dal regolamento.

6-Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

7- I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

8. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da n.12 Consiglieri.

Il Sindaco dispone la convocazione del C.C. e lo presiede, nomina i componenti della G.M., tra cui un vice sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezioni. La prima convocazione è disposta entro 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.

In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

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

10- I Consiglieri che non intervengono ad una intera sessione ordinaria, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. Il provvedimento di decadenza deve essere notificato al Consigliere interessato, il quale entro il termine di 15gg. dal ricevimento del suddetto atto, può presentare al Consiglio le proprie giustificazioni o controdeduzioni.

Il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Nel caso di sospensione di un consigliere, adottata ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, il consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti il maggior numero di voti.

La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 9.

11- Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, la cui presidenza deve essere assunta da un membro della minoranza consiliare. I componenti di tali commissioni possono esaminare tutti gli atti e riferire al Consiglio le proprie risultanze su procedimenti inerenti l'attività dell'Amministrazione. Le competenze specifiche delle suddette commissioni sono disciplinate dal regolamento consiliare.

ART.13 GRUPPI CONSILIARI

1- I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non

componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2- Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ART.14 GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4- La giunta compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario comunale, al direttore generale o ai responsabili dei servizi comunali.

5. La Giunta Comunale si compone del Sindaco che la presiede e da n.3 assessori;

6- Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.

Nella prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale, successiva alle elezioni, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio della nomina dei Componenti della G.C.

7- Il Sindaco nomina i Componenti della G.C.tra cui un vice sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. Entro il termine di approvazione del bilancio annuale e pluriennale il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. I consiglieri possono partecipare alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori. A tal fine i consiglieri,ogni qualvolta lo ritengano opportuno possono presentare istanze,esaminare atti allo scopo di verificare l'attuazione dei programmi. Possono altresì interpellare i responsabili dei servizi per conoscere lo stato di realizzazione delle linee di indirizzo stabilite dall'amministrazione.

7- Abrogato

8- “

9- “

10- “

11. “

12. Alla sostituzione dei singoli componenti della G.M. dimissionari, revocati dal Sindaco o cessati dall'ufficio per altre cause, provvede il Sindaco dandone comunicazione al Consiglio nella prima adunanza utile.Le dimissioni degli assessori vanno

presentate al Sindaco e la loro efficacia opera al momento della sostituzione che dovrà avvenire entro il termine di giorni cinque.

13. La Giunta Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario o il Sindaco lo giudichi opportuno.

14. Abrogato.

15. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza semplice dei votanti.

16. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

17. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario e dei funzionari dirigenti; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

18. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad altra discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

19. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge.

A tal fine la Giunta approva, con proprio atto deliberativo il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

20. La Giunta nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) - propone al Consiglio i regolamenti;
- b) - approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi;
- c) - elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre all'esame del Consiglio;
- d) - assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) - elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) - nomina Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;**
- g) - adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservarti ad altri Organi;
- h) - propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque natura e genere ad Enti e persone;
- i) - dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
- l) - autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;

- m) - fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi;
- n) - esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
- o) - approva gli accordi di contrattazione decentrata fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- p) - riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

21. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) - decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'Ente;
- b) - fissa ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Nucleo di Valutazione costituito ai sensi dell'art.10 del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di G.M. n.229 del 24.11.1998;
- c) - determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il predetto Nucleo di Valutazione.

Art.15

DELIBERAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli Organi collegiali deliberano in prima convocazione validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo maggioranze speciali previste dalla Legge.

2. In seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'Ente senza computare a tal fine il Sindaco.

3. Tutte le deliberazioni 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 questa svolta.

4. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "Persone" il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

5. L'istruttoria e la documentazione della proposta di deliberazione avviene attraverso i responsabili degli uffici. La proposta deve essere corredata con i pareri prescritti dalla normativa vigente e con gli allegati che il consiglio è chiamato ad approvare. Ogni allegato deve essere sottoscritto dall'autore che in tale modo se ne assume ogni responsabilità circa il suo contenuto.

6. La proposta di deliberazione consiliare, corredata con i prescritti pareri e gli eventuali allegati, è depositata a libera visione e consultazione degli interessati a partire dal giorno

in cui viene consegnato l'avviso di convocazione della seduta. Nel caso di proposta di deliberazione giuntales il deposito è effettuato di norma lo stesso giorno in cui si riunisce la giunta comunale.

7. Il componente dell'organo deve astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di suoi parenti o affini sino al quarto grado.

8. Nelle votazioni palesi chi dichiara di astenersi è computato nel numero dei votanti. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti. In entrambe le votazioni chi dichiara di non parteciparvi è computato nel numero dei presenti e non in quello dei votanti.

9. Il verbale della deliberazione riproduce il contenuto della proposta con la indicazione delle modifiche ed integrazioni apportate seduta stante dall'organo deliberante. E' completato con gli elementi necessari al perfezionamento dell'atto pubblico amministrativo, tra i quali l'esito della votazione e i nominativi dei componenti astenuti o che nelle votazioni palesi hanno votato contro l'approvazione dell'atto.

10. Il segretario comunale redige il verbale della seduta del consiglio comunale sostanzialmente e sinteticamente descrivendo ogni fatto o avvenimento che abbia avuto luogo nel corso della discussione dell'ordine del giorno e inserendo gli interventi dei consiglieri comunali in merito ai singoli atti deliberati e qualsiasi dichiarazione o documento da essi espressamente richiesti, purché attinenti agli argomenti discussi. Nel verbale della seduta sono richiamate, mediante il riferimento all'oggetto e alla numerazione, le deliberazioni formalmente assunte dal consiglio comunale.

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

Art.16 SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. 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, con esclusione di quelle di specifica competenza dei Responsabili dei Servizi, così come

individuati dal Regolamento approvato dalla G.M. con atto n.229 del 24.11.1998.

5-Il Sindaco neo eletto assume tutti i poteri, compreso quelli di ufficiale di governo, all'atto della proclamazione della sua elezione e presta giuramento davanti al Consiglio Comunale.

Art.17 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) Ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) Coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) Impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) Ha la facoltà di delega;
- g) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentita la Giunta Municipale.
- h) abrogato;
- i) Convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) Adotta ordinanze di propria competenza;
- m)abrogata
- n) abrogata
- o) Adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnato dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- p) Coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con l'esigenze complessive e generali degli utenti. In casi di emergenza, connessi con traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, 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 interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio.
- r) Fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni, le quali diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio con contestuale nomina di un commissario;

s)Può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio;

t)Può fare speciali delegazioni ai singoli assessori;

2.Il Sindaco quale capo dell'amministrazione locale è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.Egli sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina,alle designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

-Art.18-

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1-Il Sindaco:

a)acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b)promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c)compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d)può disporre di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;

e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

g) nomina i dirigenti ed i responsabili degli uffici e dei servizi ed attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna;

h) emana gli atti relativi a procedure espropriative che la legge statale e regionale attribuiscono ai Comuni;

i)impartisce nell'esercizio di funzioni di polizia locale le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti.

2-Sono trasferite al Sindaco le competenze del Prefetto in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali,di cui all'art.36 del regolamento di esecuzione della legge n.996/70, approvato con D.P.R.n.66/81.

3-Il Sindaco adempie, altresì, alle altre attribuzioni conferitegli oltre che dal presente statuto dalla legge e dai regolamenti comunali, fermo restando i provvedimenti di specifica competenza dei responsabili dei servizi.

-Art.19-

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute sentita la G.C. e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppi consiliari secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e/o a consiglieri comunali;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al Segretario comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art.20 VICE SINDACO

- 1-Il Vice sindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
- 2-Gli assessori in caso di assenza o impedimento del vice sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco.
- 3-Delle deleghe rilasciate al vice sindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed gli organi previsti dalla legge.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

-ART.21- PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

- 1-L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto.
- 2-Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.

-Art.22-

ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1- Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti :

a- predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazione di carattere organizzativo sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b- organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi da questi organi fissati;

c- adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e dei provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

d- verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

e- verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposti;

f. sottoscrizione dei mandati di contabilità speciale;

Art.23

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1- Il Segretario comunale, partecipa, se richiesto, a commissioni di studio di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne;

2. Il Segretario, inoltre:

a- partecipa con funzioni consultive, referenti, e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

b- può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

c- Esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Art.24

ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA-DIREZIONE- COORDINAMENTO

1-Il Segretario comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti dell'ufficio e del personale.

2-Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, esercitando il potere sostitutivo nei casi di assenza del responsabile o nei casi di accertati di inefficienza.

3-Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie i congedi ed i permessi del personale con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

4.Adotta i provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste dagli accordi in materia e sentita la G.M.

Art.25

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA E GARANZIA

1-Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi.Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

2.Abrogato

3. Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Art.26

VICESEGRETARIO

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la figura di un Vicesegretario individuato in un funzionario direttivo, il quale, oltre alle attribuzioni specifiche previste nel mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta di funzioni vicarie od ausiliari del Segretario Comunale da assolvere unicamente in caso di assenza o impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

CAPO II

UFFICI

Art.27

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per obiettivi e programmi;

b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art.28 STRUTTURA

1- L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

ART.29 PERSONALE

(Principi e criteri organizzativi)

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa al principio di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e i compiti di gestione spettanti ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici devono essere organizzati secondo i principi di autonomia, efficienza e responsabilità e con i criteri della funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. La gestione amministrativa è organizzata per obiettivi e programmi individuati nei documenti di bilancio, nel piano delle risorse e degli obiettivi e negli eventuali ulteriori atti di indirizzo approvati dal consiglio e dalla giunta comunale.

4. La copertura dei posti di responsabile degli uffici e dei servizi, di funzionari dell'area direttiva o equivalente o di alta specializzazione individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della giunta comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire ed il rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti.

5. L'esercizio della rappresentanza del Comune negli atti di gestione viene attribuita al segretario comunale o al responsabile di ufficio o servizio a seconda della rispettiva competenza nella materia trattata.

6. L'esercizio della rappresentanza in giudizio del Comune, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti, è attribuita al Sindaco o al

responsabile di ufficio o servizio, a seconda della rispettiva competenza professionale nella materia oggetto della lite.

7. Resta affidata al Sindaco la rappresentanza in giudizio nelle liti promosse avverso atti degli organi istituzionali del Comune.

8. La giunta comunale, nell'interesse generale del Comune, può formulare direttive di natura generale o relative alla singola controversia giudiziaria.

Art. 30

(Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi)

1. La giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale, approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Il regolamento sull'ordinamento stabilisce la dotazione organica complessiva, le modalità di copertura dei posti in organico, le norme generali per il funzionamento degli uffici, il ruolo del segretario comunale e del direttore generale, le attribuzioni e le responsabilità di ciascun responsabile di ufficio o servizio e dei rispettivi sostituti, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore generale, il segretario comunale e gli organi elettivi.

3. Il medesimo regolamento individua gli uffici e i servizi a cui deve essere preposto un responsabile con funzioni dirigenziali, individua i loro sostituti in caso di assenza ed elenca, in maniera esemplificativa, le specifiche competenze dei responsabili in materia di personale dipendente, di entrate, di appalti, di sottoscrizione di contratti, di ordinanze, di concessioni, di autorizzazioni, di certificazioni e di atti comunque definiti di gestione.

4. Il medesimo regolamento può attribuire competenze e funzioni gestionali su specifiche materie al segretario comunale.

Art. 31

(Responsabili degli uffici e dei servizi)

1. La gestione amministrativa, contabile e tecnica del Comune è affidata, di norma, ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. I responsabili sono nominati con decreto del Sindaco nel rispetto delle norme di legge, del contratto collettivo nazionale di lavoro vigente e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Ai responsabili di uffici e servizi comunali spettano i compiti che la normativa definisce di natura gestionale e di attuazione di obiettivi e programmi politici, compresa l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. A tale scopo la giunta comunale, nel rispetto degli indirizzi di bilancio, con il piano delle risorse e degli obiettivi affida loro annualmente le necessarie risorse finanziarie ed in

modo analitico, nell'ambito degli interventi, i singoli capitoli di spesa che costituiscono individuazione della loro competenza gestionale.

4. Sono fatte salve le funzioni e le competenze che le leggi, lo Statuto, i regolamenti ed il piano delle risorse e degli obiettivi attribuiscono ad altri organi o funzionari del Comune.

5. I predetti responsabili, nel rispetto del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, possono affidare l'istruttoria dei procedimenti di competenza al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili in proprio della regolare gestione delle competenze e funzioni assegnate.

6. Il Sindaco può affidare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni e compiti non previsti dallo Statuto, dai regolamenti e dal piano delle risorse e degli obiettivi, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

7. Le funzioni di sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili di ufficio o servizio sono affidate al direttore generale o al segretario comunale, nel caso in cui il direttore generale non sia stato nominato o le relative funzioni non siano state affidate al segretario comunale.

Art. 32

(Dipendenti comunali)

1. I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con professionalità, correttezza e tempestività alle funzioni e mansioni di competenza e, nei limiti delle proprie responsabilità, a raggiungere gli obiettivi assegnati.

3. Il regolamento sull'ordinamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune garantisce le pari opportunità, promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. La giunta comunale, sentito il segretario comunale

, assegna il personale dipendente ai diversi uffici e servizi sulla base delle esigenze di funzionamento e degli obiettivi affidati con gli strumenti di programmazione, nel rispetto delle professionalità possedute.

5. Il Comune recepisce e applica gli accordi di lavoro approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

TITOLO III

ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 33

(Finanza e Contabilità)

- 1. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva ed ha un proprio demanio e patrimonio. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.**
- 2. La gestione finanziaria del Comune si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione: I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica. Dei beni di proprietà del Comune è tenuto un inventario, costantemente aggiornato.**
- 3. Il regolamento comunale di contabilità, nel rispetto dei principi inderogabili di legge, disciplina l'ordinamento contabile del Comune.**
- 4. Nell'ambito dei servizi comunali aventi rilevanza contabile devono essere istituiti il servizio finanziario e il servizio di economato per le minute spese d'ufficio.**

Art. 34

(Ordinamento tributario)

- 1. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti, è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.**
- 2. Il Comune esercita la potestà impositiva in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27.7.2000, n. 212 con particolare riferimento alla capacità contributiva dei soggetti passivi, alla chiarezza e motivazione degli atti, alla collaborazione e buona fede, al diritto di interpello.**
- 3. La determinazione delle tariffe per i servizi comunali avviene in modo da tutelare le categorie più deboli della popolazione.**

Art. 35

(Bilancio e Rendiconto di Gestione)

- 1. Il Comune, nel rispetto dei principi, dei termini e delle procedure previste dalla normativa vigente, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.**
- 2. Al bilancio è allegata la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Campania e gli altri atti e documenti prescritti.**
- 3. Nei termini e secondo le procedure di legge sono rilevati anche i risultati di gestione mediante contabilità economica. I risultati sono dimostrati nel rendiconto di gestione comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.**
- 4. Al rendiconto di gestione è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.**

Art. 36

(Disciplina dei contratti)

- 1. Il Comune, nel rispetto del regolamento comunale per la disciplina dei contratti, provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti, all'assunzione di mutui, alle locazioni e alle altre attività necessarie al perseguimento dei suoi fini istituzionali.**
- 2. Il regolamento per la disciplina dei contratti del Comune deve prevedere, per gli atti contrattuali di non rilevante entità, procedure semplificate e informali con utilizzo anche dei mezzi telematici per lo scambio di corrispondenza e informazioni.**
- 3. I contratti del Comune, che di norma sono redatti in forma pubblica amministrativa, devono essere preceduti da apposita determinazione del responsabile competente indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma, le clausole ritenute essenziali e le modalità di scelta del contraente.**

Art.36 bis

(Controlli interni)

- 1. Il Comune è impegnato ad istituire e attuare i controlli interni di cui all'art. 147 del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267. La loro organizzazione è effettuata anche in deroga agli altri principi di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30.7.1999, n. 286.**

TITOLO IV

Art.37 SERVIZI

- 1.L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
- 2.La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.
- 3.Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra l'affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio.
- 5.Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art.38 GESTIONE IN ECONOMIA

- 1.L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono di norma disciplinati da appositi regolamenti.

-Art.39- AZIENDA SPECIALE

- 1-Il Consiglio comunale nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi e di sviluppo economico e civile.
- 2-L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e dai propri regolamenti interni, approvati, quest'ultima dal consiglio di amministrazione delle aziende.
- 3-Il Consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

-Art.40-

ISTITUZIONE

1-Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestione, costituisce istituzioni mediante apposito atto adottato a maggioranza qualificata, contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2-Il regolamento di cui al precedente l comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3-Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4.Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5-Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

-Art.41-

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1-Il Consiglio di amministrazione ed il presidente dell'ist. sono nominati dal Sindaco fuori dal proprio seno anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2-Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3-Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

-Art.42-

IL PRESIDENTE

1-Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

-Art.43-

IL DIRETTORE

1-Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

2-Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art.44- NOMINA E REVOCA

1.Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2.Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati con provvedimento motivato del Sindaco che procede contestualmente alla loro sostituzione.

-Art.45- SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

1-Negli statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

-Art.46- GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1-Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO V CONTROLLO INTERNO

-Art.47- PRINCIPI E CRITERI

1. Il Comune è impegnato ad istituire e attuare i controlli interni di cui all'art. 147 del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267. La loro organizzazione è effettuata anche in deroga agli altri principi di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30.7.1999, n. 286.

2-Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile,

anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

3-L'attività di revisione potrà confortare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente essendo facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

4-Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società S.p.A. e del presente Statuto.

5-Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo e funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art.48 REVISORE DEI CONTI

1.Il revisore dei conti, oltre possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2.Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza applicando, in quanto compatibili le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.

3-Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art.49- CONTROLLO DI GESTIONE

Il sistema di controlli interni dell'ente, le modalità di valutazione e la tecnica del controllo di gestione sono disciplinate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di G.M.229 del 24.11.1998.

PARTE II

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art.50 ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con gli altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la comunità montana al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art.51 MUNICIPIO

1. Il Municipio di Rocca San Felice è l'organismo di decentramento al quale la legge, lo statuto e l'apposito regolamento assegnano compiti di gestione dei servizi di base ed altre attribuzioni delegate.

CAPO II FORME DI COLLABORAZIONE

ART.52 PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire una pluralità di obiettivi di interesse Comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

2. Nell'ambito della disciplina stabilita dalla legge nazionale e nel rispetto del quadro della normativa regionale, vengono stipulati protocolli di intesa con servizi sociali ed educativi, al fine di coordinare, anche con altri comuni, gli interventi sociali e sanitari nel proprio territorio.

ART.53 CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni anche nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche la realizzazione di iniziative programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

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

3. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art.54 CONSORZI

1-Il Consiglio comunale in coerenza ai principi statuari promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsti nell'art. precedente.

2-La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2 comma del precedente art.46, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del concorso negli albi pretori degli enti contraenti.

3-Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali del Comune, in quanto compatibili.

4-Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire, da parte dei medesimi enti locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art.55 UNIONE DI COMUNI

1.In attuazione del principio di cui al precedente art.45 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e con le finalità previste dalla legge unioni di comuni per offrire servizi più efficienti alla collettività.

2.Il Comune può proporre la trasformazione di comunità montane in unione di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali enti.

Art.56 ACCORDI DI PROGRAMMA

1-Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento ed integrazione dell'attività per più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2.L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

a-determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
b-Individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento, e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
c-assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.57 PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art.57 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistono particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea informazione e pubblicizzazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimette le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art.59 ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione, nella forma scritta, viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dal Segretario o dal funzionario responsabile a seconda della natura politica gestionale dell'aspetto sollevato e deve essere notificata all'interessato.

Art.60 PETIZIONI

1. Le associazioni religiose, le associazioni sportive, culturali, ambientaliste, sindacali e/o di tutela di interessi diffusi possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrative per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità mediante petizioni recanti almeno 60 firme.

2. La petizione, in forma scritta, deve essere presentata al Segretario Comunale il quale la inoltrerà al Sindaco o al

funzionario responsabile a seconda della natura politica gestionale dell'aspetto sollevato. L'organo ricevente procederà all'esame della petizione e concluderà il procedimento entro 30 giorni, emanando un provvedimento di accoglimento della richiesta oggetto della petizione oppure disponendo l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. Se il termine previsto al comma 2 non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

Art.61 PROPOSTE

1. N.60 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e corredato dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della risposta.

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

Art.62 UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Con delibera consiliare n.39 del 26.6.96, resa esecutiva dal Co.Re.Co. nella seduta del 16.7.96 n.10933, è stato istituito l'Ufficio Relazioni con il Pubblico con l'individuazione del dipendente responsabile, il quale organizza e cura i rapporti con l'utenza.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art.63 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 57, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme

di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art.64 ASSOCIAZIONI

1. La G.C. registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse, entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art.65 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando:

- finalità da perseguire;
- requisiti per l'adesione;
- composizione degli organi di direzione;
- modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi miranti a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art.66 INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale che tecnico-professionale e organizzative.

Art.67 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Art.68
INTERROGAZIONI E MOZIONI

1. La Pro-Loco, le associazioni religiose, le associazioni sportive, culturali, ambientali, sindacali e/o di tutela di interesse diffusi hanno facoltà di presentare interrogazioni e mozioni.
2. Le interrogazioni e le mozioni vanno indirizzate al Sindaco e devono essere sottoscritte dal legale rappresentante di dette associazioni e dal Consiglio di Amministrazione.

Art.69
PETIZIONI

1. Le petizioni sono dirette a promuovere interventi di tutti i cittadini singoli o associati.
2. Il Consiglio Comunale ad ogni legislatura provvederà alla nomina di una commissione composta dal Sindaco o suo delegato e da due consiglieri che provvederà alla presa in esame delle petizioni ed alla successiva istruttoria per poi riferire in sede consiliare.
3. Le petizioni dovranno essere sottoscritte da non meno di 60 cittadini residenti.
4. Le firme dovranno essere raccolte su appositi fogli vidimati dal Comune recanti una data non anteriore a tre mesi.

CAPO III
REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art.70
REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono, essere indetti referendum:
 - in materia di tributi locali e di tariffe;
 - su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del Referendum possono essere:
 - a) il 15% del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio Comunale a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri comunali.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. Le consultazioni ed i Referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art.71

EFFETTI DEL REFENDUM

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

Art.72

DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento;

2. Sono sottratti al diritto di accesso sia gli atti che le disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art.73

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente deve di norma avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari deve avere carattere di generalità.

4. La G.C. adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta le norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 della Legge n.241/90.

CAPO IV

Art.74

DIFENSORE CIVICO

1. E' istituita la figura del Difensore civico come garante di imparzialità e del buon andamento della P.A. con facoltà di

segnalare gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione comunale nei confronti dei cittadini. Dura in carica 5 anni ed è rieleggibile. In ogni caso è ineleggibile chi occupa tale carica al 180° giorno della data di presentazione delle liste per il Consiglio comunale.

Art.75 NOMINA

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata (2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune), dura in carica 5 anni e può essere rieletto.
2. Il Sindaco prima che il Consiglio Comunale proceda alla nomina del difensore civico dovrà tenere apposita conferenza dei capigruppo.
3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: " Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Art.76 INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza.
2. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità montane e delle A.S.L.;
 - c) i Ministri di culto;
 - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica. Nonché di Enti ed imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - e) chi esercita qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;
 - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado che siano amministratori (Sindaco, assessori, Segretario);
 - g) chi occupa incarichi di partito.
3. Può essere difensore civico chi è iscritto nelle liste elettorali del Comune ed abbia i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.
4. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma 2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri di ufficio.

Art.77
MEZZI E PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, di attrezzature di ufficio e quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico, può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso le amministrazioni comunali, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari dei servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati ed ottenere copie.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima in caso di ritardo agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.
6. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
7. Tutti i responsabili dei servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.
8. Per le spese connesse all'espletamento del mandato il difensore civico potrà avvalersi del Servizio Economato del Comune.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

Art.78
STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/5 dei cittadini iscritti nelle liste elettorali per proporre modificazioni allo Statuto anche un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Art.79 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandati dallo Statuto o dalla Legge;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.51 del presente statuto.
5. I Regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte dalla legge.
6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art.80 ADEGUAMENTO DELLE FORME NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art.81 ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
4. Il Sindaco ed i responsabili dei servizi, ciascuno per la propria competenza, emanano nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al D.L.Gs.n.267/00. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia è necessariamente limitata nel tempo e non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

Art.82 PARI OPPORTUNITA'

1. Deve essere assicurata la presenza in G.C. e negli organi collegiali del Comune, degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti di entrambi i sessi per almeno di una unità.

Art. 83 (Modifiche dello Statuto)

1. **Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.**
2. **Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.**

Art. 84 (Entrata in vigore dello Statuto)

1. **Il presente Statuto Comunale e le sue eventuali successive integrazioni o modifiche entrano in vigore, dopo l'espletamento delle procedure di legge, decorsi trenta giorni dalla loro affissione all'albo pretorio del Comune.**