Comune di S.LORENZO DEL VALLO
Provincia di COSENZA

S T A T U T O

TITOLO PRIMO

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

Il Comune di San Lorenzo del Vallo è un Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto. Esercita funzioni proprie e funzioni delegate dalle leggi statali e regionali.

Il Comune di San Lorenzo del Vallo rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, precisamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.

Pur nel rispetto delle diversità nazionali intende svolgere un ruolo attivo per promuovere la specificità della cultura europea, nell'ambito comunitario e della propria collocazione geografica.

ART. 2

FINALITA'

Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità, perseguendo la collaborazione, la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, forme di associazione con i Comuni confinanti favorendo la partecipazione dei cittadini e delle forze sociali all'Amministrazione ed ispirando la propria azione ai seguenti criteri e principi sanciti dalla Costituzione, attraverso le norme di attuazione e i regolamenti adottati ed adottandi:

1. Superamento dei confini territoriali attraverso forme di associazione o di consorzio con i Comuni confi = nanti per una più economica gestione del territorio e una migliore fornitura di servizi alla collettività;
2. Superamento degli squilibri economici e sociali;
3. Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
4. Promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale;
5. Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, paesaggistiche, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali, garantendone il godimento da parte della collettività;
6. Tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato legalmente costituite e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
7. Superamento d'ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione d'iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità fra uomo e donna;
8. Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana, promozione della formazione;
9. Promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori Agricoltura, Commercio, Artigianato, anche attraverso il sostegno e partecipazione diretta a forme di associazionismo

INTRODUZIONE

Lo Statuto comunale predispone i principi e delinea gli aspetti organizzativi funzionali al raggiungimento dei fini istituzionali.

Il suo contenuto è condizionato dalle leggi e pertanto realizza solo in parte quell'autonomia e potestà che la Costituzione attribuisce agli Enti Locali.

Nel corso di questi ultimi anni il legislatore ha dato un forte impulso al processo di modernizzazione delle Amministrazioni.

Con l'entrata in vigore del TESTO UNICO, approvato con il decreto legislativo n°267 del 2000 che ha raccolto ed ordinato in una sintesi organica ed esauriente le varie norme che regolano la vita dei Comuni, si è reso necessario istituire in seno al Consiglio Comunale una Commissione ad hoc per adeguare il nostro Statuto ed i diversi regolamenti rispetto alle innovazioni apportate.

Esso riguarda sostanzialmente una serie di articoli, nel tempo suscettibili di modifiche, che disciplinano i comportamenti dei vari organismi istituzionali definendone meglio i poteri e le specifiche competenze, oltre a stabilire e a sancire giuridicamente i rapporti fra cittadini e la loro più diretta Istituzione.

L'idea di darlo alle stampa è maturata sin dalle prime sedute della Commissione che ha lavorato con impegno e costanza, nell'esclusivo interesse dell'Ente, cercando il più possibile di conciliare i contrasti affiorati nel corso delle discussioni.

Dopo l'approvazione e l'iter conclusosi con la successiva pubblicazione all'albo, la sua divulgazione in forma di opuscolo vuole adesso rendere un servizio ai cittadini in modo d'accrescere maggiormente quel senso civico che è alla base di ogni sana ed effettiva democrazia.

LA COMMISSIONE

I componenti della Commissione ed il gruppo consiliare d'appartenenza:

Presidenti:

SALVATI Cosimo Mario	(Progresso Sociale)
MOTTA Emilia	(Progresso Sociale)
DE FILIPPO Francesco	(Forza Italia)
MONTONE Giuseppe	(Alleanza Nazionale)
MOTTA Massimo	(Progresso Sociale)
VERTA Vincenzo	(Progresso Sociale)
ROMEO Giuseppina	(Segretario Comunale)

e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali, valorizzino i prodotti locali e assicurino l'inserimento nei mercati;

10. Garantire la tutela dell'ambiente adottando le misure necessarie a conservare e difendere il patrimonio naturale, eliminando le cause d'inquinamento atmosferico, acustico e delle acque;
11. Garantire pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune, sostenendo e valorizzando l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni, legalmente costituite;
12. Tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
13. Rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, soprattutto attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
14. Sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate.

ART. 3
TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1 Il territorio del Comune si estende per 23 Kmq, confina con i Comuni di Spezzano Albanese, Altomonte , Castrovillari, Firmo, Tarsia.

2. Il territorio di cui al precedente comma comprende la frazione di Fedula.
   Nella frazione di Fedula è istituita una delegazione municipale.
   Il palazzo civico, Sede comunale, è ubicato in Via G. Di Vittorio.

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

ART. 4
ALBO PRETORIO

E' Istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico l'Albo Pretorio per le pubblicazioni degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura, avviene a cura del Segretario comunale che si avvale di un messo e su attestazione di questi ne rilascia certificazione.

ART. 5
STEMMA E GONFALONE

Il Comune negli atti e nel sigillo, si identifica con il logo " **Comune di San Lorenzo del Vallo** " e con lo stemma attribuito con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.
Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da suo delegato potrà esibirsi il Gonfalone con lo stemma del Comune.
La Giunta Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART. 6
PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, concorrendo alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Calabria, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali giuridicamente costituite operanti sul suo territorio.
I rapporti con gli altri Comuni, con la provincia e la Regione Calabria sono ispirati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

TITOLO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 7
ORGANI POLITICI

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco; la Giunta. Le rispettive competenze di ogni singolo organo, sono stabilite dalle Leggi, dai Regolamenti e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. 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.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

ART. 8
DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. 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.
2. 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.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato d'incompatibilità, in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute della Giunta e del Consiglio sono firmati dal presidente e dal Segretario. Le deliberazioni sono prese a maggioranza, purchè sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, in prima convocazione, salvo i casi in cui sia prevista dalla legge o dallo statuto una maggioranza qualificata .
5. Il quorum strutturale necessario per la validità delle sedute di seconda convocazione non può essere inferiore ad un terzo dei consiglieri senza computare a tal fine il Sindaco.

ART. 9
CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità determina l'indirizzo politico - amministrativo, ed esercita il controllo;
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono, di norma, regolati dalle leggi.
3. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, volti ad assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, mantenendo un raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le fonti di finanziamento e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Sono atti fondamentali, in ordine ai quali il consiglio ha competenza, non solo quelli tassativamente elencati dalla norma, ma anche quelli dichiarati tali dal Consiglio Comunale con la maggioranza qualificata.

ART. 10
IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

sidente del Consiglio viene eletto nella prima seduta del Consiglio a scrutinio segreto fra i consiglieri inali con il voto a favore della maggioranza assoluta di questi. La convocazione della seduta in cui si ge il presidente è effettuata dal Sindaco. La presidenza dell'Assemblea è invece affidata al Consigliere iano, fino all'elezione del Presidente. La seduta prosegue, poi sotto la presidenza del Presidente eletto.
residente del consiglio resta in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale.
Presidente del consiglio spetta il potere di direzione, di impulso e di coordinamento nei confronti degli ri componenti il consiglio. Il suo ruolo istituzionale deve svolgersi in piena indipendenza da ogni gruppo e ve tendere a garantire il pieno rispetto dei diritti delle minoranze consiliari.
Presidente del Consiglio:

- rappresenta il Consiglio Comunale;
- convoca il Consiglio Comunale e ne predispone l'ordine del giorno;
- dirige la discussione, mantiene l'ordine ed impone l'osservanza del regolamento, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato;
- presiede la conferenza dei capigruppo consiliari e delle commissioni.

Art.11
Il VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Dopo l'elezione del Presidente, il consiglio elegge con le stesse modalità il vicepresidente al quale è demandato il potere proprio del presidente in caso di assenza o impedimento.
In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del presidente e del vicepresidente, il Consiglio Comunale procede alla sostituzione nella prima seduta consiliare.
Il presidente ed il vicepresidente cessano dalla carica anche prima della scadenza del consiglio che li ha eletti per dimissioni dalla carica, revoca per gravi e comprovati motivi da esprimersi con deliberazione adottata a maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio e, in 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 e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre venti giorni dalla sua presentazione. Se accolta il Consiglio nella seduta immediatamente successiva provvede a nuova elezione a norma del precedente e del presente articolo. Tale seduta è presieduta fino all'elezione dal consigliere anziano.

ART. 12
SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto ed in seduta straordinaria per trattare altre problematiche.
2. Le sessioni ordinarie devono essere convocate, almeno, cinque giorni prima di quello stabilito, quelle straordinarie almeno tre. In caso di necessità ed urgenza il consiglio può essere convocato con preavviso di sole ventiquattro ore.
3. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare. Ovvero, la convocazione del consiglio ed il relativo ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal presidente del consiglio, su richiesta del sindaco oppure di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
4. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune, la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno due giorni dopo la prima.
5. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
6. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di necessità ed urgenza.
8. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
9. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
10. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale, il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice-sindaco.

ART. 13
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Il Sindaco entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il programma di cui al comma precedente è depositato almeno dieci giorni prima del termine previsto per la discussione, a disposizione dei membri del consiglio.
2. Ciascun Consigliere Comunale, entro sei giorni dalla notifica al rispettivo capogruppo dell'avvenuto deposito, può intervenire alla definizione delle linee programmatiche, presentando propri emendamenti.
3. Il consiglio procede annualmente in concomitanza con l'approvazione del rendiconto finanziario, a verificare l'attuazione delle linee programmatiche del Sindaco e degli assessori. Gli emendamenti presentati al programma anche nel corso del mandato, devono tenere conto delle risorse disponibili.
4. Al termine del mandato politico – amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato d'attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART. 14
COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, d'indagine, di inchiesta, di studio e di esame preventivo degli atti fondamentali del Consiglio Comunale. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale, e da esponenti esterni su indicazione dei capigruppo. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di indagine, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

ART. 15
CONSIGLIERI

1. La posizione, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalle leggi, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. 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.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie (o a quelle straordinarie) e comunque per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tal riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi degli articoli 7 e 31 ella legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo di decadenza. Il consigliere ha facoltà da 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.
   Ai consiglieri possono essere affidate dal Consiglio Comunale speciali incarichi su materie specifiche, nei limiti e secondo le modalità fissate nella deliberazione d'incarico.

ART. 16
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. 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 ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, cui al successivo art.17 del presente statuto.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere il proprio domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

ART. 17
GRUPPI CONSILIARI

1. 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 vengono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni, e i relativi capogruppo vengono individuati nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno due componenti appartenenti a formazioni politiche rappresentate in parlamento.
3. I consiglieri che non si riconoscono nei gruppi consiliari possono costituirsi in gruppo misto purchè tale gruppo risulti composto da almeno due componenti.
4. Un gruppo può essere costituito anche da un solo consigliere purchè questo sia l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto un solo seggio.
5. Ciascun gruppo elegge un proprio capogruppo.
6. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del sindaco. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
7. La conferenza dei capigruppo costituisce ad ogni effetto di legge commissione consiliare permanente per la formazione e l'aggiornamento del regolamento del consiglio comunale.
8. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
9. I gruppi consiliari dispongono presso il Comune di sede, attrezzature e servizi necessari all'esercizio del mandato elettorale secondo quanto stabilito dal regolamento.

ART. 18
SINDACO

1. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è il Capo ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, sovrinten tendenza ed amministrazione.

Le modalità di elezione, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica, nonchè le attribuzioni e prerogative quale ufficiale di Governo sono tutte espressamente regolate dalla legge.

2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti della cui attuazione ed osservanza è garante. Assicura il costante collegamento del comune con lo Stato, la Regione, la Provincia e tutte le altre istituzioni. Egli ha inoltre competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Il Sindaco è capo della polizia municipale che dipende direttamente dal Sindaco stesso, che impartisce eventuali ordini tramite il coordinatore della struttura.
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portare a tracolla.
9. Prima di assumere le sue funzioni presta giuramento secondo le modalità stabilite dalla legge.

ART. 19
ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. 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:**
   a- dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
   b- promuove la costituzione di accordi di programma o aderisce ad accordi promossi da altri enti, per la realizzazione di opere, di interventi o programmi di intervento di interesse comunale con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
   c- convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del Dlgs 267/2000;
   d- adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge e di sua espressa competenza;
   e- nomina il Segretario Comunale, scegliendo nell'apposito albo, dopo aver dato corso alla pubblicazione del bando;
   f- conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
   g- 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. 20
ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. 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 appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale;
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
3. 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. 21
ATTRIBUZIONE DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
   a- propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

ART. 22
VICESINDACO

1. Il vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. Gli assessori in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

ART. 23
MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni;
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio;
3. 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. 24
DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. 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.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al consiglio sulle ragione dell'impedimento.
5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo la sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

ART. 25
GIUNTA COMUNALE

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali, 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 atti rientranti nello svolgimento di tale funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

ART. 26
COMPOSIZIONE

La giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 6 assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche tra cittadini non facenti parte del consiglio, in possesso dei requisiti d'eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
Le funzioni di vicesindaco non possono essere attribuite ad assessori nominati al di fuori dei componenti del consiglio.
Gli assessori esterni intervengono alle adunanze del consiglio, partecipando alla discussione ma non hanno diritto di voto.

ART. 27
NOMINA

Il Sindaco nomina i componenti della giunta tra cui un vicesindaco, e ne da comunicazione 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 ineleggibilità e d'incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge, non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, d'affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco, la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

ART. 28
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 riunioni della giunta non sono aperte al pubblico, le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite in modo informale dalla giunta stessa.
Per la validità delle adunanze è necessario la presenza della metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ART. 29
COMPETENZE

La Giunta, collabora con il Sindaco, nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrano nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale o ai responsabili dei servizi comunali.
La Giunta opera in modo collegiale, 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 del 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;
- elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe;
- 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 cui all'art. 12 della legge 241\90, di qualunque generi di enti, associazioni legalmente costituite, ed organismi che valorizzano il territorio del Comune, nonchè persone, secondo l'apposito regolamento cui è dotato il Comune;
- approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- nomina e revoca il direttore generale se istituito o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- 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 e\o il Segretario comunale;
- determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- approva il Peg. d'affidare ai responsabili dei servizi e degli uffici su proposta del direttore generale o del Segretario Comunale.

ART. 30

OBBLIGO DI ASTENSIONE

Il Sindaco, il vicesindaco, gli assessori, il Presidente del Consiglio, il vicepresidente e i consiglieri comunali, nella loro qualità di amministratori, devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alle votazioni senza obbligo di assenza o di allontanamento, quanto trattasi di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti fino al quarto grado.

ART. 31

DIVIETO DI ATTIVITA' PROFESSIONALI

I componenti della Giunta ai quali è attribuita la competenza in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici non possono esercitare l'attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale. A tale scopo rilasciano al Segretario Comunale all'atto dell'accettazione della nomina di assessore specifica dichiarazione di impegno.

Agli amministratori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenza presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 32

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività dell'ente al fine di assicurare 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 predispone 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. 33

ASSOCIAZIONI

Il Comune riconosce e valorizzare le forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio.
La giunta comunale, previa istanza degli interessati, registra le associazioni legalmente costituite 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 ammessa la registrazione di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
Le associazioni che attingono al danaro pubblico devono presentare annualmente il loro bilancio.
Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni e la consulta per le politiche sociali, nonché la consulta per le politiche di lavoro e dello sviluppo, mettendo a disposizione degli idonei locali, qualora se ne verifichi l'opportunità.

ART. 34
DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati in possesso dell'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti dalla richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 15 giorni.

ART. 35
CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

Il Comune, può erogare alle associazioni legalmente costituite e registrate, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

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 SONO stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto.

ART. 36
VOLONTARIATO

Il Comune promuove 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.

Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute d'importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III
MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART. 37
CONSULTAZIONI

L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo d'acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ART. 38
PETIZIONI

Tutti i cittadini possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune e per esporre esigenze di natura collettiva.

La raccolta delle adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

ART. 39
PROPOSTE

Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 150 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciar dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento.

L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ART. 40

REFERENDUM

Il Comune indice referendum di natura consultiva, abrogativa e propositiva, su natura di interesse comunale su iniziativa del consiglio comunale, con deliberazione da assumere a maggioranza assoluta di voti, o su richiesta di almeno il 20% del corpo elettorale.

La consultazione referendaria deve riguardare materie di esclusiva competenza locale.

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrativa 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:

a) statuto comunale;
b) regolamento del Consiglio Comunale;
c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
d) bilancio di previsione annuale e biennale;
e) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale;
f) piante organiche del personale e relative variazioni;

I quesiti referendari debbono essere presentati sotto forma di articoli o schema di deliberazione.

L'ammissibilità dei quesiti è dichiarato da un "comitato di garanti" costituito dal Segretario del comune, dal Giudice di Pace o da un Giudice Amministrativo in servizio .

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.

Le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione dei risultati sono stabiliti dal regolamento.

Il Consiglio Comunale, deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Le pronunce referendarie sono valide a condizioni che vi abbia partecipato almeno la metà più uno degli aventi diritto e abbiano riportato la maggioranza dei voti validi.

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

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.

E' vietato riproporre il referendum per la stessa materia prima che siano trascorsi cinque anni dalla pubblicazione dei risultati di quello precedente.

Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

ART. 41
ACCESSO AGLI ATTI

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

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

La consultazione e il rilascio degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti d'apposito regolamento.

In caso di diniego, da parte dell'impiegato e funzionario, che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 42
DIRITTO D'INFORMAZIONE

Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, (Albo Pretorio) facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi.

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, associazioni e privati devono essere pubblicizzati 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.

ART. 43
ISTANZE

I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono chiarimenti su specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine di 30 giorni.

CAPO IV
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 44
DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

Chiunque sia portatore di un diritto o di interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirvi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART. 45
PROCEDIMENTI AD ISTANZE DI PARTE

Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
Il funzionario o l'amministratore sono tenuti a sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 46
PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO

Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o amministratore che deve pronunciarsi in merito.
Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale, cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello statuto.

ART. 47
DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO III
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 48
OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

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

Il Comune per lo svolgimento delle funzioni in ambito territoriali adeguati, attua forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

ART. 49
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione 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. 50
FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

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

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
b) in concessione a terzi quando esistano ragione tecniche, economiche o di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalenza capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;

f) 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 azione a prevalente capitale pubblico per la gestione dei 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 ad 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.

ART. 51
AZIENDE SPECIALI

Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e n'approva lo statuto.

Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi trasferimenti.

I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 52
STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento , le attività e i controlli.

Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il Presidente, l direttore e il collegio di revisione.

Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578\25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

ART. 53
ISTITUZIONI

Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

Sono organi delle istituzioni il consiglio d'amministrazione, il presidente e il direttore.

Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato

Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART. 54
SOCIETA' PER AZIONI E A RESPONSABILITA' LIMITATA

Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni deve essere approvato dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 55
CONVENZIONI

Il Consiglio Comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici, in base all'art. 30 del D.Lgs 267/2000 .

Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata , le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie come previsto dall'art. 7, comma f) del Decreto Legislativo 29\93 e successive modifiche ed integrazioni e nello spirito previsto nell'apposito regolamento.

ART. 56
CONSORZI

Il Comune, può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

La convenzione deve provvedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 41, comma 20, del presente statuto.

Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART. 57
ACCORDI DI PROGRAMMA

Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono o, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale prevede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.Lgs 267/2000;

Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione o comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO IV
UFFICI E PERSONALE

CAPO I
UFFICI

ART. 58

PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

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

1- un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
2- 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;
3- l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
4- 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. 59
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Il Comune disciplina con appositi atti, emanati dalla Giunta Comunale, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, 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 Comunale o, ove esistente, al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 60
REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario Comunale il direttore e gli organi amministrativi.

I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

Il Comune recepisce 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.

ART. 61
DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo le categorie e corrispondenti qualifiche funzionali, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività, al servizio e nell'interesse dei cittadini.

Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile verso il direttore generale, il Segretario Comunale ed il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti incompiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità fisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore generale, dal Segretario comunale e dagli organi collegiali.

Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura contingibile e urgente.

Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

ART. 62
DIRETTORE GENERALE

Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommano a 15 mila abitanti.

ART. 63

COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

Il direttore generale, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, li impartirà il Sindaco.

Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni caso di grave opportunità.

Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

ART. 64

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla Giunta Comunale.

Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;

gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

ART. 65
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 ad 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 della competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

ART. 66
FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, 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 altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

presiedono le commissioni di gara e di concorso, di livello inferiore, mentre spetta la presidenza dei concorsi al Segretario dell'ente o al direttore generale, per quelli di livelli dirigenziali, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;

rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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;

provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;

pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 del D.Lgs 267/2000;

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;

provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco, dal direttore generale e dal Segretario Comunale;

forniscono al direttore, al segretario comunale nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore, dal segretario e dal sindaco;

concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;

rispondono, nei confronti del direttore generale o del segretario comunale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

I **responsabili** degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad 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. 67
RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO

Un funzionario incaricato dal Sindaco, rappresenta in giudizio l'ente, promuove e resiste alle liti, provvede al patrocinio legale, ha facoltà di conciliare, transigere, rinunciare agli atti.

Quando occorre resistere a liti promosse avverso atti gestionali, promuove azioni possessorie, e in genere quelle di competenza del giudice di pace, esercita funzioni nell'ambito degli eventuali indirizzi di massima della Giunta.

Negli altri casi agisce in esecuzione di specifiche deliberazioni della Giunta.

ART. 68
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 e dal regolamento del conferimento di incarichi di alta professionalità cui all'art.110 del D.Lgs 267/2000, 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.110 del D.Lgs 267/2000.

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

ART. 69

COLLABORAZIONI ESTERNE

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

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

ART. 70

UFFICIO D'INDIRIZZO E DI CONTROLLO

egolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alla dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta nunale e degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla ge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia sestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs n. 504/92.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 71

SEGRETARIO COMUNALE

egretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto dall'apposito o.

Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione sortile dell'ufficio di Segreteria, redatta in forza dell'art.30 del D.Lgs 267/000.

stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla trattazione collettiva.

egretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli ani del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

ART. 72

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

egretario Comunale partecipa alle riunioni della giunta e del consiglio, ne redige i verbali che sottoscrive eme al Sindaco e al Presidente del Consiglio.

egretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con orizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ne tecnico – giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

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

Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente 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.

Il Segretario Comunale, presiede la Commissione disciplinare ed è l'organo preposto alle decisioni finali in materia di contestazione e/o quant'attiene i provvedimenti tutti nei riguardi del personale dipendente.

ART. 73
VICESEGRETARIO COMUNALE

La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretaio comunale individuale in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso del titolo di laurea richiesto per il posto di Segretario della qualifica funzionale apicale.

Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV
LA RESPONSABILITA'

ART. 74
RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

Il Sindaco, il Segretario Comunale, il direttore generale, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale, al direttore generale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 75
RESPONSABILITA' VERSO TERZI

Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionano ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcire.

Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario dal direttore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore e del dipendete che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificate di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano stati obbligati per legge o per regolamento.
Quando la violazione dei diritto sia stata derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solito, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che fanno constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART.76
RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

Il tesoriere e ogni altro contabile che ha maneggio di denaro del Comune o è incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V
FINANZA E CONTABILITA'

ART. 77
ORDINAMENTO

L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da questa previsti, dal regolamento.
Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare d'autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprio e trasferite.
Il Comune, in conformità delle leggi 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.

ART. 78
ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

e entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad mposte erariali e regionali, tasse diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, re entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimento e da ogni altra entrata stabilita per gge o regolamento.
asferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali anziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione iale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regolamenta, con deliberazione consiliare, imposte tasse e tariffe.

Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità di progressività stabiliti dalla costituzione; applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 79
AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazione e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

I beni patrimoniali comunali, non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, esser dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazione, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 80
BILANCIO COMUNALE

L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello statuto e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universita, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge deve essere redatto in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

Gli impegni di spesa, per esser efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 81
RENDICONTO DELLA GESTIONE

I fatti gestionali, sono rilevati mediante la contabilità finanziaria ed economica; sono dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto patrimonio.

Il rendiconto della gestione (conto consuntivo) è approvato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

La Giunta Comunale allega al rendiconto un relazione illustrativa con cui esprime la valutazione di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

ART. 82
ATTIVITA' CONTRATTUALE

Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute e alle locazioni.

La stipulazione dei contratti, deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento della spesa.

La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART. 83
REVISORE DEI CONTI

Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il revisore , ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni a adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del Dlg. 3 febbraio 1993 n. 29.

ART. 84
TESORERIA

Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

1- la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

2- la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 10 giorni;

3- il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

4- il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge;

5- i rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché dall'apposita convenzione da stilarsi dopo che a base d'asta la Banca si sia aggiudicata il servizio.

ART. 85
CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta comunale per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottare sentito il collegio dei revisori.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 86

INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI

Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della stituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.
iniziativa deve essere assunta con deliberazione del Consiglio Comunale approvata a maggioranza assoluta i consiglieri assegnati.

ART. 87

PARERI OBBLIGATORI

Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della rogrammazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi1-4, della egge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge n.127\97.
Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

ART. 88

MODIFICHE DELLO STATUTO

Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive edute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
Nella stessa seduta può aver luogo una sola votazione.
L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi contrastanti abrogano le norme contenute nel presente statuto. Il Consiglio Comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dall'entrata in vigore delle leggi suddette.

ART. 89

ENTRATA IN VIGORE

Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio dell'ente per trenta giorni ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
Il presente statuto entro in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'ente.

Il presente Statuto è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 12 del 31/03/2001,rilevata senza vizi dal CO.RE.CO. di Cosenza nella seduta del 18 Aprile 2001 con n° 348.

P U B B L I C A Z I O N E

E' stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per giorni Trenta consecutivi dal 5 Aprile al 18 Maggio 2001.-

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa ROMEO Giuseppina

IL SINDACO
SALVATI Cosimo Mario

INDICE

RODUZIONE.....Pag. 1;

OLO PRIMO - ELEMENTI COSTITUTIVI

1 - Principi fondamentali.....Pag. 2;

2 - Finalità.....Pag. 2;

3 - Territorio e Sede Comunale.....Pag. 3;

4 - Albo Pretorio.....Pag. 3;

5 - Stemma e gonfalone.....Pag. 4;

6 - Programmazione e forme di cooperazione.....Pag. 4;

OLO SECONDO - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

PO PRIMO - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

t. 7 - Organi politici.....Pag. 4;

t. 8 - Deliberazioni degli organi collegiali.....Pag. 5;

t. 9 - Consiglio Comunale.....Pag. 5;

t.10 - Il Presidente del Consiglio.....Pag. 6;

t.11 - Il Vicepresidente del Consiglio.....Pag. 6;

t.12 - Sessioni e convocazioni.....Pag. 7;

t.13 - Linee programmatiche e di mandato.....Pag. 8;

t.14 - Commissioni.....Pag. 8;

t.15 - Consiglieri.....Pag. 9;

t.16 - Diritti e doveri dei Consigieri.....Pag. 9;

t.17 - Gruppi consiliari.....Pag. 10;

t.18 - Sindaco.....Pag. 10;

t.19 - Attribuzioni di amministrazione.....Pag. 11;

t.20 - Attribuzioni di vigilanza.....Pag. 12;

t.21 - Attribuzioni di organizzazione.....Pag. 12;

t.22 - Vicesindaco.....Pag. 12;

t.23 - Mozioni di sfiducia.....Pag. 13;

t.24 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.....Pag. 13;

t.25 - Giunta Comunale.....Pag. 13;

t.26 - Composizione.....Pag. 14;

t.27 - Nomina.....Pag. 14;

t.28 - Funzionamento della giunta.....Pag. 15;

t.29 - Competenze.....Pag. 15;

Art.30 - Obbligo di astensione.....Pag. 16;
Art.31 - Divieto di attività professionali.....Pag. 16;
TITOLO SECONDO - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONEE DIRITTI DEI CITTADINI -
CAPO PRIMO - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO
Art.32 - Partecipazione popolare.....Pag. 17;
CAPO SECONDO - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO
Art.33 - Associazioni.....Pag. 17;
Art.34 - Diritti delle associazioni.....Pag. 18;
Art.35 - Contributi alle associazioni.....Pag. 18;
Art.36 - Volontariato.....Pag. 18;
CAPO TERZO - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE
Art.37 - Consultazioni.....Pag. 19;
Art.38 - Petizioni.....Pag. 19;
Art.39 - Proposte.....Pag. 19;
Art.40 - Referendum.....Pag. 20;
Art.41 - Accesso agli atti.....Pag. 21;
Art.42 - Diritto d'informazione.....Pag. 21;
Art.43 - Istanze.....Pag. 21;
CAPO QUARTO - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
Art.44 - Diritto di intervento nei procedimenti.....Pag. 22;
Art.45 - Procedimenti ad istanze di parte.....Pag. 22;
Art.46 - Procedimenti a impulso di ufficio.....Pag. 22;
Art.47 - Determinazione del contenuto dell'atto.....Pag. 23;
TITOLO TERZO - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Art.48 - Obiettivi dell'attività amministrativa.....Pag. 23;
Art.49 - Servizi pubblici comunali.....Pag. 23;
Art.50 - Forme di gestione dei servizi pubblici.....Pag. 23;
Art.51 - Aziende speciali.....Pag. 24;
Art.52 - Struttura delle aziende speciali.....Pag. 24;
Art.53 - Istituzioni.....Pag. 25;
Art.54 - Società per azioni o a responsabilità limitata.....Pag.25;
Art.55 - Convenzioni.....Pag.26;
Art.56 - Consorzi.....Pag.26;

Art.57 - Accordi di programma.....Pag. 27;
TITOLO QUINTO - UFFICI E PERSONALE - CAPO PRIMO - UFFICI
Art.58 - Principi strutturali e organizzativi.....Pag. 27;
Art.59 - Organizzazione degli Uffici e del personale.....Pag. 28;
Art.60 - Regolamento degli uffici e dei servizi.....Pag. 28;
Art.61 - Diritti e doveri dei dipendenti.....Pag. 29;
CAPO SECONDO - PERSONALE DIRETTIVO
Art.62 - Direttore generale.....Pag. 29;
Art.63 - Compiti del direttore generale.....Pag. 30;
Art.64 - Funzioni del direttore generale.....Pag. 30;
Art.65 - Responsabili degli uffici e dei servizi.....Pag. 31;
Art.66 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi.....Pag. 31;
Art.67 - Rappresentanza in giudizio.....Pag. 32;
Art.68 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione.....Pag. 32;
Art.69 - Collaborazioni esterne.....Pag. 33;
Art.70 - Ufficio d'indirizzo e di controllo.....Pag. 33;
CAPO TERZO - IL SEGRETARIO COMUNALE
Art.71 - Segretario Comunale.....Pag. 33;
Art.72 - Funzioni del segretario comunale.....Pag. 33;
Art.73 - Vicesegretario comunale.....Pag. 34;
CAPO QUARTO - LA RESPONSABILITA'
Art.74 - Responsabilità verso il Comune.....Pag. 34;
Art.75 - Responsabilità verso terzi.....Pag. 34;
Art.76 - Responsabilità dei Contabili.....Pag. 35;
CAPO QUINTO - FINANZA E CONTABILITA'
Art.77 - Ordinamento.....Pag. 35;
Art.78 - Attività finanziaria del comune.....Pag. 35;
Art.79 - Amministrazione dei beni comunali.....Pag. 36;
Art.80 - Bilancio comunale.....Pag. 36;
Art.81 - Rendiconto della gestione.....Pag. 37;
Art.82 - Attività contrattuale.....Pag.37;
Art.83 - Revisore dei conti.....Pag. 37;
Art.84 - Tesoreria.....Pag. 38;
Art.85 - Controllo economico della gestione.....Pag. 38;

TITOLO SESTO - DISPOSIZIONI DIVERSE

Art.86 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali.....Pag. 39;

Art.87 - Pareri obbligatori.....Pag. 39;

Art.88 - Modifiche dello statuto.....Pag. 39;

Art.89 - Entrata in vigore.....Pag. 39;