

COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO

STATUTO

DELIBERA N. 15 DEL 23/05/2001

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

ART. 1

AUTONOMIA STATUTARIA

- 1) Il Comune di Belvedere Marittimo è ente LOCALE autonomo, rappresenta la propria comunità' ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo;
- 2) Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività' ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali;
- 3) il Comune rappresenta la comunità di Belvedere M.mo nei rapporti con lo Stato, con la Regione Calabria, con la Provincia di Cosenza, e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati, e nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della Comunità Internazionale.

ART. 2

FINALITA'

- 1) Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione;
- 2) Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa,
- 3) In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - A) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - B) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
 - C) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - D) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - E) superamento di ogni discriminazione dei sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - F) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
 - G) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

ART. 3

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

- 1) Il Comune di Belvedere Marittimo comp rende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'istituto centrale di statistica, e confina con i seguenti comuni: Sanginetto – S. Agata – Diamante – Buonvicino.
- 2) Il palazzo civico sede comunale e' ubicato in via Maggiore Mistorni;
- 3) Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze;
- 4) All'interno del territorio del Comune non e' consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari ne' lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari o scorie radioattive.
- 5) Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 Cost. previa audizione della popolazione del Comune.

ART. 3

STEMMA E GONFALONE

- 1) Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma civico riconosciuto con provvedimento in data 4 agosto 1931 del Presidente del Consiglio dei Ministri ed iscritto nel Libro Araldico degli enti morali, riprodotto in appendice.
- 2) Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone riconosciuto con DECRETO REALE in data 15 gennaio 1932 del RE Vittorio Emanuele III, riprodotto in appendice. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme dei D.P.C.M. 3 giugno

1986.

- 3) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune;
- 4) 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. 5

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

- 1) Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi;
- 2) Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:
 - a) politica ambientale;
 - b) sport e tempo libero;
 - c) giochi, cultura e spettacolo;
 - d) pubblica istruzione;
 - e) assistenza coi giovani e gli anziani;
 - f) rapporti con L'UNICEF;
- 3) Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

ART. 6

PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

- 1) Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio;
- 2) Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Cosenza, con la Regione Calabria, e la Comunità Montana di cui fa parte.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI ISTITUZIONALI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 7

ORGANI

- 1) Sono organi istituzionali del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge 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 con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE

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 ed i termini stabiliti dal Regolamento per il Funzionamento del Consiglio;
- 3) Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità, in tal caso è sostituito in

via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane di età;

4) I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario, mentre quelli delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE

ART. 9

CONSIGLIO COMUNALE

1) Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico – amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita ad un Consigliere comunale, eletto tra i Consiglieri eletti nella prima seduta del Consiglio. In sede di prima attuazione, l'elezione del Presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello statuto.

2) L'Elezione, la durata in carica, la composizione, lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.

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

4) Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla Legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico – amministrativo dell'Organo Consiliare.

5) Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa;

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

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

ART. 10

SESSIONI E CONVOCAZIONE

1) L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria;

2) Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione;

3) Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4) La convocazione del Consiglio e l'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 del Consiglio.

5) La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, nonché trasmesso ai parlamentari, consiglieri regionali o provinciali del collegio elettorale di cui il Comune fa parte, la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. I dettagli inerenti l'avviso di seconda convocazione sono demandati al Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

6) L'integrazione dell'Ordine del Giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta 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.

7) L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo pretorio Comunale 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;

8) La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere 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 eccezionale urgenza;

9) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento per il Funzionamento del Consiglio;

10) 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;

11) 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 Vicesindaco.

ART. 11

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

- 1) Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo;
- 2) Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento per il Funzionamento del Consiglio Comunale;
- 3) Con cadenza annuale il Consiglio Comunale provvede in sessione straordinaria a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale;
- 4) Prima del termine del mandato politico – amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consigliere il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART. 12

COMMISSIONI

- 1) Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione, previa designazione degli stessi;
- 2) Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate da apposito Regolamento;
- 3) La deliberazione di Istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

ART. 13

CONSIGLIERI COMUNALI

- 1) Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge, 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 intervengano alle sessioni generali per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del consiglio comunale, a seguito dell'accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge n.241 del 7.8.1990, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio 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;

ART. 14

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 per il funzionamento del Consiglio Comunale;
- 3) I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni, o enti

dipendenti (se esistenti), tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e nelle forme stabilite nel 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 previsti dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Presidente del Consiglio un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo articolo 15 del presente Statuto;

4) Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale;

5) Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

ART. 15

GRUPPI CONSILIARI

1) I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze;

2) I Consiglieri comunali possono costituire gruppi corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare;

3) E' istituita, presso il Comune, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'Art. 39 comma 3° del D.L.vo n. 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;

4) I capigruppo consiliari sono domiciliati presso la sede dagli stessi indicati ;

5) Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato;

6) I gruppi consiliari, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

CAPO III

ART. 16

SINDACO

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

2) Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale e/o Direttore Generale ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti;

3) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

4) Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune;

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

6) Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione qualora quest'ultima abbia disciplinato tale materia, 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;

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

ART. 17

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

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 re il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.L.vo n. 267/2000;
- d) emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50 commi 5 e 6 del D.L.vo n. 267/2000;
- e) nomina il Segretario Comunale scegliendolo dall'apposito Albo;
- 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 ad esigenze effettive e verificabili.

ART. 18

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 e le società per azioni, appartenenti all'Ente (se esistenti) tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale;
- 2) Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale e/o Direttore Generale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- 3) Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società, appartenenti all'Ente (se esistenti) svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 19

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

- 1) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
- a) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da egli presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consigliare.

ART. 20

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;
- 2) Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio Comunale.

ART. 21

MOZIONI DI SFIDUCIA

- 1) Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni;
- 2) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio;
- 3) La mozione 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 trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 22

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 Comunale, con contestuale nomina di un commissario;
- 2) L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, 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 di intesa con i gruppi consiliari;
- 4) La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento;
- 5) Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 23

LA GIUNTA COMUNALE

- 1) La Giunta Comunale è organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza;
- 2) La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.
In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- 3) La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale la sua attività.

ART. 24

COMPOSIZIONE

- 1) La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da sei Assessori (il numero massimo è previsto nella misura di 1/3 dei consiglieri computando anche il Sindaco ai sensi dell'Art. 47 del D.L.vo n. 267/2000) di cui uno è investito della carica di Vicesindaco;
- 2) Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica – amministrativa o professionale;
- 3) Gli assessori eventualmente scelti all'esterno del Consiglio Comunale, partecipano alle sedute del consiglio ed intervengono nella discussione nelle materie loro assegnate, ma non hanno diritto di voto;

ART. 25

NOMINA

- 1) Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezioni;
- 2) Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori revocati;
- 3) Le cause di 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, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi;
- 4) Salvi 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. 26

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- 1) 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;
- 2) Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa;
- 3) Le sedute sono valide se sono presenti la metà più dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ART. 27

COMPETENZE

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art.107 commi 1 e 2 del D.L.vo n.267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale e/o al Direttore Generale o ai Responsabili dei Servizi Comunali;
- 2) 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;
- 3) La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i Regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Segretario Comunale;
 - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
 - i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
 - j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per l'elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - l) 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;
 - m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
 - o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario e/o Direttore Generale;
 - p) determina, sentito il Segretario Comunale e/o Direttore Generale i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
 - q) approva il P.E.G. su proposta del Segretario Comunale e/o Direttore Generale.
 - r) Autorizza la resistenza in giudizio, anche nei casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO 1

ART. 28

PARTECIPAZIONE POPOLARE

- 1) Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza;
- 2) La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo;
- 3) 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:

ART. 29

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

- 1) Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio;
- 2) A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale;
- 3) Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante;
- 4) Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto;
- 5) Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio;
- 6) Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

ART. 30

DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

- 1) Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera;
- 2) Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse;
- 3) I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a trenta giorni.

ART. 31

CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

- 1) Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa;
- 2) 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;
- 3) Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilito in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità;
- 4) 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;
- 5) Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego, pena l'esclusione di contributi futuri.

ART. 32

VOLONTARIATO

- 1) Il Comune riconosce e valorizza le attività delle organizzazioni di volontariato che perseguono, anche mediante autonome iniziative, finalità di solidarietà sociale per:
 - a) prevenire e rimuovere le situazioni di bisogno;
 - b) migliorare la qualità della vita e delle relazioni umane;
 - c) concorrere alla predisposizione ed erogazione di servizi gratuiti a favore di singoli o di gruppi di persone;
 - d) assicurare la fruizione del diritto allo studio per tutti i cittadini.
- 2) Il campo di applicazione delle organizzazioni del volontariato, riguarda i seguenti settori:
 - a) servizi socio – assistenziali e sanitari;
 - b) iniziative per l'educazione permanente ed il diritto allo studio;
 - c) protezione civile ed interventi in pubbliche calamità.
- 3) Le modalità delle attività di volontariato sono regolate dalle normative statali e regionali vigenti in materia.

CAPO II

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART. 33

CONSULTAZIONI

- 1) L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa;
- 2) Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ART. 34

ISTANZE

- 1) Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa;
- 2) La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

ART. 35

PETIZIONI

- 1) Chiunque anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgere in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva;
- 2) La raccolta di adesioni sottoscritta da almeno 100 cittadini può avvenire in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione, previa autenticazione delle firme a norma delle disposizioni del regolamento sul referendum di cui al successivo articolo 37;
- 3) La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 20 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale;
- 4) 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;

ART. 36

PROPOSTE

- 1) Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 100 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed 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 ed ai gruppi presenti in consiglio comunale, entro 30 giorni dal ricevimento;
- 2) L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta;
- 3) Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al delegato dei firmatari della proposta.
- 4) Sono escluse dall'esercizio del diritto di istanze, petizioni e proposte le seguenti materie:
 - a) revisione dello STATUTO;
 - b) tributi e bilancio;
 - c) espropriazione per pubblica utilità;
 - d) designazioni e nomine.

ART. 37

REFERENDUM

- 1) Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale;
- 2) Sono escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Tributi locali e tariffe;
 - b) Attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - c) Statuto comunale;
 - d) Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;

- e) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
- f) Argomenti già oggetto di referendum nell'ultimo quinquennio;
- 3) Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci;
- 4) 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°;
- 5) Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato;
- 6) Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 120 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa;
- 7) Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto, comunque il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio Comunale la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum;
- 8) Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali;
- 9) Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

ART. 38

ACCESSO AGLI ATTI

- 1) Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed il rilascio di copie di atti è subordinato ai soli costi e di eventuali diritti.
- 2) Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative e regolamentari dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione;
- 3) La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento;
- 4) In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta stessa;
- 5) In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge o di regolamento che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto;
- 6) Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 39

DIRITTO DI INFORMAZIONE

- 1) Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati;
- 2) La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'Albo Pretorio Comunale, situato nell'atrio del Palazzo Comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati;
- 3) L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo, e su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione;
- 4) Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato;
- 5) Sono soggetti a pubblicazione le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni;

CAPO III

DIFENSORE CIVICO

ART. 40

NOMINA

- 1) Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la Provincia, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri;
- 2) Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti;

- 3) La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale, che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico – amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in Giurisprudenza, Scienze politiche, Economia e Commercio o lauree equipollenti;
- 4) Il Difensore Civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore;
- 5) Non può essere nominato Difensore Civico:
 - a) Chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) I membri del Parlamento Italiano ed Europeo, i Consiglieri Regionali, Provinciali, Comunali e circoscrizionali, i membri dei consorzi tra comuni e delle Comunità Montane, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
 - c) I dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) Chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
 - e) Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti o con il Segretario Comunale;
- 6) L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione da farsi con atto del Sindaco.
- 7) Il titolare dell'ufficio di Difensore Civico ha l'obbligo di residenza nel Comune.

ART. 41

DECADENZA

- 1) Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne ostacolerebbe la nomina nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale;
- 2) La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale;
- 3) Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri;
- 4) Nell'ipotesi di revoca, decadenza, dimissioni o morte, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere alla surroga;

ART. 42

FUNZIONI

- 1) Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri;
- 2) Egli deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o i regolamenti;
- 3) Deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge;
- 4) Deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti;
- 5) Deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui, assicurando la disponibilità per il pubblico almeno un giorno alla settimana;
- 6) Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127 comma 1 del D.L.vo n. 267/2000, secondo le modalità previste dall'art. 127 comma 2° del medesimo D.L.vo n.267/2000.

ART. 43

FACOLTA' E PREROGATIVE

- 1) L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico;
- 2) Nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi;
- 3) Può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, dandone avviso al responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono, e con loro può procedere all'esame della pratica o del procedimento.

- 4) Il Difensore Civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati;
- 5) Può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto;
- 6) E' data facoltà al Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della P.A. di presenziare, senza diritto di voto o intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.
- 7) Apposito regolamento disciplinerà le modalità e le procedure del funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico.

ART. 44

RELAZIONE ANNUALE

- 1) Il Difensore Civico invia al Consiglio comunale, entro il mese di marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi seguiti, le disfunzioni e i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando osservazioni e suggerimenti che ritiene più opportuno allo scopo di eliminarle.
- 2) Il Difensore Civico nella relazione di cui al 1° comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni;
- 3) La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale;
- 4) Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

ART. 45

INDENNITA' DI FUNZIONE

- 1) Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del Bilancio di Previsione.

TITOLO IV

DEI PROCEDIMENTI

CAPO I

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 46

DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

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

ART. 47

PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

- 1) Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministrazione che deve pronunciarsi in merito;
- 2) Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento;
- 3) Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni;
- 4) 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;
- 5) Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione.

ART. 48

PROCEDIMENTI AD IMPULSO D'UFFICIO

- 1) Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non inferiore a 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti;
- 2) I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti di persona dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito;
- 3) Qualora per l'alto numero dei soggetti interessati, sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 39 del presente statuto.

ART. 49

DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

- 1) 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;
- 2) 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.

CAPO II

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 50

OBBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- 1) 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, svolge tale attività principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico secondo le leggi.
- 2) Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti comunali;
- 3) Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e la Regione.

ART. 51

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

- 1) Il Comune può istituire e gestire dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
- 2) I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART. 52

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

- 1) 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 una istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e 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 non necessariamente a prevalente capitale comunale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge;
- 2) Il Comune può partecipare a società per azioni non necessariamente a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune;
- 3) 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;
- 4) I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune

sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

ART. 53

AZIENDE SPECIALI

- 1) Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, e ne approva lo Statuto;
- 2) Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti;
- 3) 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. 54

STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

- 1) Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli;
- 2) Sono organi dell'azienda speciale il Consiglio d'amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il Collegio di Revisione;
- 3) 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;
- 4) Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta (TU n. 2578/25);
- 5) 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;
- 6) Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato;
- 7) Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale

ART. 55

ISTITUZIONI

- 1) Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale;
- 2) Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore;
- 3) Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione;
- 4) 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 altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato;
- 5) Il Consiglio d'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;
- 6) Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART. 56

SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

- 1) 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;
- 2) Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, potrà non essere obbligatoriamente maggioritaria;
- 3) L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione;
- 4) 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;

5) I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata;

6) Il Sindaco o suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente;

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

ART. 57

CONVENZIONI

1) 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;

2) Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3) Su proposta della Giunta il Consiglio comunale può deliberare apposite convenzioni per l'affidamento di attività o servizi pubblici demandati dalla legge alla competenza dei Comuni.

ART. 58

CONSORZI

1) 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 compatibili;

2) A questo fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti assegnati una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio;

3) La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 39, 2° comma del presente Statuto;

4) 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. 59

ACCORDI DI PROGRAMMA

1) Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, 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 ed ogni altro connesso adempimento.

2) A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3) L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 comma 4 del D.L.vo n.267 del 18.agosto 2000;

4) Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza;

5) La disciplina degli accordi di programma, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

ART. 60

PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

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

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) 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;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 61

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

- 1) Il Comune disciplina con appositi atti 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 ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale e/o al Direttore Generale, ai Responsabili degli uffici e dei servizi;
- 2) Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura;
- 3) 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;
- 4) Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 62

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- 1) Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi, il direttore e gli organi amministrativi;
- 2) 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 ed 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;
- 3) 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;
- 4) Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 63

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

- 1) I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini;
- 2) 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 Segretario Comunale e/o Direttore Generale, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni;
- 3) 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 psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali;
- 4) 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 e dagli organi collegiali;

5) 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 non contingibili e urgente;

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

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 64

SEGRETARIO COMUNALE

1) Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo;

2) Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale;

3) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva di categoria;

4) Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici;

ART. 65

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1) Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, ne redige i verbali, che sottoscrive insieme con il Sindaco per la Giunta ed al Presidente per il Consiglio. Nella redazione dei verbali può farsi coadiuvare da personale della Segreteria.

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

3) Il Segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Comitato regionale di Controllo o del Difensore Civico se istituito;

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

5) Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento, conferitagli dal Sindaco;

ART. 66

VICESEGRETARIO COMUNALE

1) La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario;

2) Il vicesegretario collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento;

3) Le modalità di assunzione, i compiti e le funzioni, il trattamento economico spettante, sono fissati dal Regolamento organico del personale.

CAPO III

PERSONALE DIRETTIVO

ART. 67

DIRETTORE GENERALE

1) 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 assommate raggiungano i 15.000 abitanti;

ART. 68

COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

- 1) 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, gli impartirà il Sindaco;
- 2) 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;
- 3) La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere 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 altro caso di grave opportunità;
- 4) 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. 69

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

- 1) 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;
- 2) Egli esercita in particolare le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) riasamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi, unitamente ai loro vice, siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
 - j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e transigere.

ART. 70

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- 1) I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale;
- 2) I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale;
- 3) Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore Generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART. 71

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- 1) 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;
- 2) Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

- d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.L.vo n. 267/2000;
 - h) 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;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
 - j) forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - m) rispondono nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
- 3) I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati;
- 4) 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. 72

INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

- 1) La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità;
- 2) 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.L.vo n. 267/2000;
- 3) I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 73

COLLABORAZIONI ESTERNE

- 1) Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati o con convenzioni a termine;
- 2) Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 74

UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

- 1) Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui agli articoli 242 e 243 del D.L.vo n. 267/2000;
- 2) Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.L.vo n. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1 comma 2 del D.L.vo n. 286/1999;
- 3) Spetta al Regolamento di contabilità ed al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme eventuali di convenzione con altri Comuni e di incarichi esterni.

CAPO IV

LA RESPONSABILITA'

ART. 75

RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

- 1) Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
- 2) Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
- 3) Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.