

COMUNE DI SANZA - (Provincia di Salerno) - Statuto Comunale. Adottato con deliberazione consiliare n. 76 del 16.11.1998, e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania n. 20 del 31 marzo 1999, è stato modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 28 dicembre 2003 - esecutiva ai sensi di legge.

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 - Territorio
- Art. 2 - Autonomia del Comune
- Art. 3 - Funzioni
- Art. 4 - Statuto comunale
- Art. 5 - Regolamenti
- Art. 6 - Stemma e gonfalone
- Art. 7 - Pari opportunità
- Art. 8 - Conferenza Stato-Città - Autonomie Locali
- Art. 9 - Tutela dei dati personali
- Art. 10 - Albo Pretorio

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - GLI ORGANI ISTITUZIONALI

- Art. 11 - Organi

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 12 - Il Consiglio Comunale - Elezione, composizione e durata
- Art. 13 - I Consiglieri Comunali
- Art. 14 - Prerogative delle minoranze consiliari
- Art. 15 - Prima seduta del Consiglio
- Art. 16 - Presidenza del Consiglio
- Art. 17 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio
- Art. 18 - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente
- Art. 19 - Competenze del Consiglio
- Art. 20 - Commissioni consiliari permanenti
- Art. 21 - Commissioni consiliari straordinarie, temporanee speciali
- Art. 22 - Commissione per le Garanzie Statutarie
- Art. 23 - Adunanze del Consiglio
- Art. 24 - Funzionamento del Consiglio
- Art. 25 - Obbligo di astensione

CAPO III - GIUNTA E SINDACO

- Art. 26 - La Giunta Comunale
- Art. 27 - Composizione della Giunta Comunale
- Art. 28 - Assessore non consigliere
- Art. 29 - Funzionamento della Giunta Comunale
- Art. 30 - Revoca e dimissioni degli Assessori comunali

- Art. 31 - Mozioni di sfiducia
- Art. 32 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione
- Art. 33 - Il Sindaco
- Art. 34 - Competenze del Sindaco
- Art. 35 - Ordinanze
- Art. 36 - Il Vice Sindaco
- Art. 37 - Deleghe e incarichi
- Art. 38 - Cessazione dalla carica di Sindaco

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

- Art. 39 - Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione
- Art. 40 - Proposte
- Art. 41 - Associazionismo
- Art. 42 - Consulte tecniche di settore
- Art. 43 - Referendum comunali
- Art. 44 - Diritto di accesso
- Art. 45 - Diritto di informazione
- Art. 46 - Il Difensore Civico
- Art. 47 - Requisiti del Difensore Civico
- Art. 48 - Modalità di nomina

TITOLO IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I - L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

- Art. 49 - Ordinamento degli uffici e dei servizi
- Art. 50 - Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale
- Art. 51 - Incarichi ed indirizzi di gestione
- Art. 52 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 53 - Il Segretario Comunale
- Art. 54 - Il Direttore Generale
- Art. 55 - Ufficio Staff
- Art. 56 - Gestione Amministrativa
- Art. 57 - Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei Funzionari Incaricati dal Sindaco
- Art. 58 - Le "Determinazioni" ed i "Decreti"
- Art. 59 - Personale
- Art. 60 - Diritti e doveri dei dipendenti comunali

CAPO II - I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- Art. 61 - I servizi pubblici locali
- Art. 62 - Forme di gestione
- Art. 63 - Gestione in economia
- Art. 64 - Concessione a terzi
- Art. 65 - Aziende speciali
- Art. 66 - Istituzioni
- Art. 67 - Società miste

TITOLO V

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

Art. 68 - Gestione dei servizi in forma associata

Art. 69 - Unione di Comuni

TITOLO VI

PATRIMONIO FINANZA CONTABILITA'

Art. 70 - Autonomia finanziaria

Art. 71 - Demanio e patrimonio

Art. 72 - Revisione economico finanziaria

Art. 73 - Controllo di gestione e controllo di qualità

Art. 74 - Diritti del contribuente

Art. 75 - Tesoreria comunale

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 76 - Norme transitorie e finali

Art. 77 - Regolamenti

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Territorio

Il territorio comunale comprende la parte del territorio nazionale con il piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

Ha un'estensione di Kmq. 127,11; comprende il capoluogo denominato Sanza. Esso confina con i Comuni di Buonabitacolo, Sassano, Monte San Giacomo, Piaggine, Valle dell'Angelo, Rofrano, Caselle in Pittari, Casaletto Spartano, Casalbuono, Montesano sulla Marcellana.

La sede comunale è ubicata in Piazza XXIV Maggio. Le riunioni degli organi elettivi del Comune si svolgono nella sede comunale. Solo in casi eccezionali, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta Comunale, potranno essere autorizzate riunioni del Consiglio Comunale in luogo diverso dalla propria sede.

La modifica della ubicazione della sede comunale, della denominazione delle strade e delle piazze può essere deliberata dal Consiglio Comunale. Per le strade e le piazze devono essere osservate le vigenti norme in materia di onomastica stradale.

Art. 2

Autonomia del Comune

Il Comune è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.

Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio,

ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale, nel rispetto delle leggi e secondo principi dell'Ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia statutaria, organizzativa, normativa, amministrativa, impositiva e finanziaria.

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

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

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'Ente ed assume le misure idonee ad assicurare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni di condizioni economiche e sociali, di sesso, di religione e di nazionalità.

Il Comune tutela e promuove l'equilibrato assetto del territorio e concorre assieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali alla riduzione dell'inquinamento assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future; tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie esistenti e la biodiversità. All'interno del territorio del Comune di Sanza non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari e né lo stazionamento e/o il transito di ordigni bellici nucleari e/o scorie radioattive.

Art. 3

Funzioni

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

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

Il Comune può avvalersi del contributo delle associazioni sociali e culturali nonché delle forze sindacali ed economiche presenti nel suo territorio.

Il Comune informa i suoi rapporti al principio della collaborazione con gli altri Comuni e Province, dando particolare rilevanza ai Comuni limitrofi delle aree del Vallo di Diano e del Cilento ed alla Provincia di Salerno. Informa altresì i suoi rapporti al principio dell'equa ordinazione, complementarità e sussidiarietà; tutela la sua autonomia e rispetta ogni altra autonomia come valore costituzionale e legislativamente sancito.

Il Comune promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

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

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

Art. 4

Statuto comunale

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

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con i voti favorevoli dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successiva seduta da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

La redazione dello Statuto, le modifiche, l'abrogazione totale e/o le sostituzioni dello stesso sono precedute da idonee forme di consultazione con i Capigruppo Consiliari; sono approvati dal Consiglio Comunale a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

L'entrata in vigore del nuovo statuto o delle parti modificate entrano in vigore contestualmente all'abrogazione del precedente statuto o alle sue parti modificate.

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

Lo Statuto, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, è depositato nella Segreteria Comunale alla libera visione del pubblico per trenta giorni consecutivi, con la contemporanea affissione all'Albo Pretorio comunale di apposito avviso di deposito.

Lo Statuto entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito per trenta giorni di cui al precedente comma del presente articolo.

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

E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno trecento cittadini elettori del Comune di Sanza per proporre modificazioni dello Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Art. 5

Regolamenti

Il Comune emana Regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge e dallo Statuto,
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale agli Enti locali, la potestà Regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme generali e delle disposizioni statutarie.

Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni Regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta.

Le disposizioni dei Regolamenti sono coordinate fra loro per garantire il carattere unitario dell'ordinamento comunale.

I Regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella Segreteria Comunale alla libera visione del pubblico per trenta giorni consecutivi, con la contemporanea affissione all'Albo

Pretorio di apposito avviso di deposito.

I Regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma del presente articolo.

Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 6

Stemma e gonfalone

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di SANZA.

Lo stemma del Comune di Sanza, ufficialmente rappresentato sul gonfalone, sul bollo e su ogni altro documento, è costituito da:

Tre picchi di montagne di colore verde sormontati da un cervo di colore marrone chiaro rivolto ad ovest.

Sulle montagne e sul cervo è la volta celeste.

Il tutto è racchiuso in una forma geometrica lineare a scudo con bordo dorato costituita da un lato superiore orizzontale più corto, due lati verticali più lunghi ed il lato inferiore arrotondato con punta rivolta verso il basso.

Tale scudo è sovrastato da corona turrata, multi merlata, dorata.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta 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, che è il seguente:

Drappo di colore azzurro, riccamente ornato di ricami dorati e caricato dello stemma sopra descritto, con l'iscrizione centrata dorata, al di sopra della corona turrata multimerlata, di: COMUNE DI SANZA.

Nella parte destra, esterna allo stemma ed a sinistra di chi lo guarda, il gonfalone reca un ramo di ulivo verde e nella parte sinistra, esterna allo stemma ed a destra di chi lo guarda, reca un ramo di quercia verde.

Il drappo termina in basso con tre punte frangiate dorate, due agli estremi lati opposti di uguale misura ed una centrale più lunga.

I cordoni del drappo sono dorati.

L'asta verticale superiore di sostegno del drappo è in acciaio cromato.

Cravatta e nastri tricolorati, dei colori nazionali, sono con frange dorate.

Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale.

Art. 7

Pari opportunità

Sono assicurate le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, delle aziende e istituzioni dipendenti dal Comune.

E' riservato alle donne un terzo, arrotondato all'unità più vicina, dei posti di componenti delle commissioni consultive interne e di quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 36, comma 3, lettera e) del D.Lgs. n. 29 /1993.

E' garantita la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata alla unità più vicina, della totalità della loro presenza sul complesso del personale dipendente.

I Regolamenti comunali di organizzazione e, in specie, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

previsto dall'art. 48, comma 3 del Testo Unico n. 267/2000, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali delle donne e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Art. 8

Conferenza Stato - Città - Autonomie Locali

Nell'ambito del decentramento di cui alla legge 15 marzo 1997, n. 59, il Comune si avvale della Conferenza Stato-Città - Autonomie Locali, in particolare per:

- a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;
- b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'art. 12 della legge 23 dicembre 1992, n.498;
- c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più Comuni, da celebrare in ambito nazionale.

Art. 9

Tutela dei dati personali

Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n.675, e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 10

Albo Pretorio

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

Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo Pretorio e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

TITOLO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I
GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 11

Organi

Sono Organi di Governo del Comune:

- a) Il Consiglio Comunale;
- b) La Giunta Comunale;
- c) Il Sindaco.

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

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 12

Il Consiglio Comunale - Elezione, composizione e durata

Il Consiglio comunale rappresenta la comunità Sanzese. E' eletto a suffragio universale e diretto; è composto dal Sindaco e da un numero di Consiglieri determinati sulla base della relativa popolazione legale.

L'elezione del Consiglio comunale e la posizione dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

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

Il Consiglio Comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunità locale, e svolge funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo sull'intera attività comunale.

Spetta al Consiglio di individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e di stabilire, in relazione ad essi, indirizzi che guidino e coordinino le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali.

Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco, che esercita le funzioni previste dalla legge per tale carica. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, lo sostituisce il Vice Sindaco, se lo stesso ricopre anche la carica di consigliere comunale. In caso diverso, la Presidenza del Consiglio comunale è temporaneamente assunta dal Consigliere anziano.

Il Consiglio comunale, in conformità alla legge ha autonomia organizzativa e funzionale, a norma del suo Regolamento da approvarsi a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Il Consiglio comunale può eleggere un proprio Presidente, diverso dalla persona del Sindaco, nella prima seduta successiva a quella di convalida degli eletti.

Art. 13

I Consiglieri Comunali

I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione dal Consiglio comunale.

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

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

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

I Consiglieri Comunali hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli Uffici e Servizi dell'Ente; attività che esercitano in forma organica attraverso le Commissioni Consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare.

Ai Consiglieri Comunali può essere attribuita una indennità di funzione anziché i gettoni di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificate assenze dalle sedute degli organi per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni ciascun Consigliere ha diritto di ottenere senza formalità dai Responsabili dei Servizi e dai Funzionari comunali, delle aziende e degli enti dipendenti, copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

I gruppi consiliari devono essere costituiti da almeno tre consiglieri.

Il gruppo è composto da un solo consigliere quando questi sia l'unico eletto in una lista che ha partecipato alla competizione elettorale ed anche quando il consigliere sia l'unico rappresentante di un partito politico nazionale dietro presentazione di apposita attestazione della segreteria provinciale.

I gruppi comunicano la loro costituzione al Presidente del Consiglio ed al Sindaco, unitamente alla designazione del relativo capogruppo; qualora tale facoltà non sia esercitata, oppure nelle more delle comunicazioni, i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti della Giunta Comunale che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono rassegnate al Sindaco, sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili. Il Sindaco chiederà al Presidente del Consiglio la inclusione della relativa surrogazione nell'Ordine del Giorno nella prima seduta utile del Consiglio.

Art. 14

Prerogative delle minoranze consiliari

Le norme del Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli Enti dipendenti.

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

Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi - ove la Legge non disponga specificamente una forma di votazione diversa -, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'Ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la Legge, lo Statuto ed i Regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio Comunale nella sua interezza di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

Art. 15

Prima seduta del Consiglio

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. E' presieduta dal Sindaco e, in caso di impedimento, dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità per voti individuali ottenuti occupa il primo posto.

Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida degli eletti, compreso il Sindaco, e giudica sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco e la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta Comunale.

Nella stessa seduta di insediamento, il Consiglio Comunale vota, a maggioranza assoluta dei componenti, l'istituzione o meno del Presidente del Consiglio.

Se approvata dal Consiglio Comunale, l'elezione del Presidente e del Vice Presidente designati nel suo seno dal Consiglio, avviene nella seduta successiva alla prima.

Se non approvata dal Consiglio Comunale, l'elezione del Presidente non ha luogo per l'intera durata della legislatura e l'articolato statutario relativamente alle attribuzioni e/o prerogative del Presidente deve intendersi, in ogni sua parte e a tutti gli effetti, riferito al Sindaco.

In sede di prima applicazione, l'istituzione o meno del Presidente e del Vice Presidente avviene nella prima seduta del Consiglio convocata dopo l'entrata in vigore di questa norma secondo le modalità del presente articolo;

L'elezione del Presidente e del Vice Presidente, designati nel suo seno dal Consiglio, avviene nella seduta successiva.

Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.

Art. 16

Presidenza del Consiglio

Il Consiglio Comunale può eleggere un proprio Presidente nominato tra i propri membri ed un Vice Presidente, con votazioni successive, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei componenti il consesso.

Non possono essere eletti Presidente e Vice-Presidente del Consiglio Comunale né il Sindaco, né il Vice-Sindaco, né i componenti della Giunta Comunale.

Il Vice Presidente è eletto nella stessa seduta di elezione del Presidente, con votazione separata.

Qualora nel primo scrutinio nessun Consigliere abbia conseguito la maggioranza dei due terzi dei componenti il consesso, nella successiva seconda votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei componenti il consesso pari alla metà più uno, arrotondata all'unità superiore.

Nel caso in cui anche tale seconda votazione dia esito negativo, il Consiglio procederà al ballottaggio (terza votazione) tra i due candidati che nello stesso scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti per la elezione a Presidente e parimenti tra i due candidati a Vice Presidente; in caso di parità di voti tra più di due candidati - sia per il Presidente come per il Vice Presidente - entrano in ballottaggio i consiglieri più anziani di età.

Risulteranno eletti tra questi, sia per Presidente che per il Vice Presidente, i Consiglieri Comunali che avranno conseguito il maggior numero di voti.

Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio che lo ha espresso.

Egli cessa dalla carica per:

- scadenza del mandato;

- dimissioni;

- revoca motivata da parte del Consiglio comunale, soltanto a seguito di approvazione di mozione di sfiducia per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei Regolamenti oppure per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso Consiglio.

La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno un quarto dei Consiglieri assegnati o componenti il consesso; è discussa e votata a scrutinio segreto entro quindici giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegue la maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio in prima votazione oppure la maggioranza dei componenti il Consiglio nella seconda votazione.

La cessazione dalla carica di Presidente del Consiglio, per una qualsiasi delle cause indicate, comporta automaticamente la cessazione dalla carica di Vice Presidente.

Nella prima successiva seduta il Consiglio procede alla nomina dei sostituti, con precedenza su qualsiasi altro argomento iscritto all'ordine del giorno, con le modalità previste ai precedenti commi di questo stesso articolo (maggioranza dei due terzi, maggioranza assoluta, ballottaggio).

Il Vice-Presidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, in loro assenza o impedimento provvede il Sindaco.

Al Presidente e al Vice-Presidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico all'interno dell'ente o in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del Comune, che con competenza loro per effetto della carica rivestita.

Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale può prevedere la istituzione di un ufficio di presidenza avente il compito di coadiuvare il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni, disciplinandone le modalità di costituzione, la composizione e la organizzazione.

Art. 17

Attribuzioni del Presidente del Consiglio

Il Presidente del Consiglio Comunale:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco, ne presiede le sedute e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme con il Segretario Comunale;
- f) sentito il Sindaco convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- g) promuove la costituzione delle Commissioni consiliari, cura l'attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti al Consiglio e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i) riceve le dichiarazioni dei Consiglieri per l'assegnazione al Gruppo Consiliare prescelto;
- l) promuove da parte del Consiglio le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze;
- m) assicura l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni, ivi compresa la facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza;
- n) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente.

Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri. Fino alla nomina del Presidente del Consiglio le relative funzioni sono affidate al Sindaco.

Art. 18

Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente

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

Il Consiglio Comunale ha la possibilità di concorrere alla definizione delle linee programmatiche attraverso le Commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori, con la eventuale formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita e approvata.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli eventuali adeguamenti successivi dello stesso documento, per l'esercizio della possibilità di cui al comma precedente, sono messi a disposizione dei consiglieri almeno quindici giorni prima della data di presentazione al Consiglio Comunale.

Le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato sono approvate a maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati, con unica votazione palese per appello nominale.

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

Fatte salve le eventuali competenze delle Commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta e il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, ove lo richieda almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

Art. 19

Competenze del Consiglio

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

Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a - Statuti dell'Ente e delle Aziende Speciali; Regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'art.48, comma 3, T.U.- D.Lgs. n. 267/2000 (criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi);

b - programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilancio annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;

c - convenzioni tra i Comuni e quelle tra i Comuni e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;

d - istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e - assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f - istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g - indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h - contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;

i - spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l - acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

m - definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché nomina dei Rappresentanti del Consiglio Comunale presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge. Il Consiglio, nei modi disciplinati dallo Statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta Comunale.

Tali deliberazioni di variazione di bilancio sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi all'adozione, a pena di decadenza, e comunque non oltre il 31 dicembre dell'anno in corso anche se a tale data non sia scaduto il predetto termine dei sessanta giorni; nel caso in cui il Consiglio rifiuti totalmente o parzialmente la ratifica, adotta i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

Art. 20

Commissioni consiliari permanenti

Il Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla convalida degli eletti, del giuramento del Sindaco, di comunicazione della composizione della Giunta Comunale e dell'istituzione o meno del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio, istituisce nel proprio seno quattro Commissioni consiliari consultive permanenti formate da sei consiglieri comunali e nelle quali deve essere assicurata la presenza della minoranza.

Le quattro Commissioni sono competenti nelle seguenti materie:

a) Prima Commissione: - Affari generali, - Personale, - Polizia Municipale, - Produttività efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, - Pareri su ogni richiesta di Referendum comunali;

b) Seconda Commissione: - Finanze, - Bilancio, - Programmazione, - Demanio, - Patrimonio;

c) Terza Commissione: - Istruzione, - Sport, - Cultura, - Sanità, - Politiche sociali, Attività economiche, - Commercio e Turismo;

d) Quarta Commissione: - Lavori pubblici, - Urbanistica, - Territorio, - Ambiente, - Agricoltura, - Boschi, - Servizi.

Ove si proceda alla costituzione di commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia sarà attribuita alle minoranze la relativa presidenza.

Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle commissioni sono stabilite nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori delle Commissioni, senza diritto di voto.

Compito delle Commissioni consiliari permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio Comunale al fine di favorire il migliore esercizio dell'Organo stesso; le Commissioni, cioè, esaminano preventivamente le questioni di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono su di esse il proprio parere che può essere trascritto in eventuale verbale o relazione conclusiva.

Segretari delle Commissioni sono i Responsabili dei servizi corrispondenti alla materia da trattare.

Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e dei membri della Giunta comunale, nonché, previa comunicazione al Sindaco, dei Responsabili degli uffici e dei servizi comunali, degli Amministratori e dei Responsabili degli Enti e Aziende dipendenti dal Comune.

Le Commissioni Consiliari si riuniscono e deliberano validamente con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

I Presidenti delle Commissioni Consiliari vengono eletti dagli stessi Membri delle Commissioni nel loro seno.

Art. 21

Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Il Consiglio può istituire, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, Commissioni Consiliari Straordinarie, Temporanee, Speciali, di Indagine e di Inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, i tempi di operatività, gli ambiti e gli obiettivi di ciascuna, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

I lavori delle Commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

Le Commissioni stesse si sciolgono automaticamente alla presentazione della relazione conclusiva che a cura del Presidente viene depositata nella Segreteria Comunale a disposizione del Consiglio al cui esame sono sottoposte per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva alla data dell'avvenuto deposito.

E' in facoltà dei Commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della Commissione.

Segretario di tali Commissioni è Responsabile del Servizio Amministrativo il quale, ove interessato, può essere sostituito nelle funzioni di Segretario da un Componente della stessa Commissione o dal Segretario Comunale.

I Presidenti delle Commissioni consiliari vengono eletti dagli stessi Membri delle Commissioni nel proprio seno.

Art. 22

Commissioni per le Garanzie Statutarie

Il Consiglio Comunale nomina, per le garanzie statutarie, una Commissione Consiliare interna - cioè con Membri del Consiglio - per la elaborazione del Regolamento del Consiglio Comunale e di tutti gli altri Regolamenti previsti dallo Statuto Comunale, su designazione dei gruppi consiliari in relazione alla loro composizione numerica ed in modo da garantire la presenza in essa, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

Il Presidente della Commissione viene eletto dai membri della Commissione stessa nel suo seno.

Le Commissioni consiliari si riuniscono e deliberano validamente con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

Fa parte di tale Commissione, senza diritto di voto, anche il Difensore Civico, se nominato.

La Commissione esamina preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire nel Regolamento per il Consiglio Comunale, le coordina in uno schema redatto in articoli e le sottopone, con proprio parere, all'approvazione del Consiglio Comunale. Allo stesso modo procede per gli altri Regolamenti comunali previsti dallo Statuto.

Ha, ove ne individua la necessità, la possibilità di proporre modifiche al Consiglio Comunale; esprime parere al Consiglio sugli argomenti che vengono sottoposti dal Difensore Civico.

Esprime parere al Consiglio Comunale sulle petizioni popolari, richieste di referendum e le altre forme di partecipazione previste dallo Statuto.

Segretari di tale Commissione sono i Responsabili dei servizi corrispondenti alle materie da trattare.

Art. 23

Adunanze del Consiglio

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

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

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il Consesso.

Nel quorum strutturale minimo non va computato il Sindaco.

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

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla Legge o dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

Il Consiglio deve essere convocato necessariamente almeno quattro volte all'anno (Rendiconto della gestione; Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi - Equilibri generali di bilancio; Assestamento generale del bilancio di previsione; Bilancio di previsione).

Il Consiglio Comunale può essere convocato:

a- per iniziativa del Sindaco e con le modalità previste dai precedenti articoli relativi al Presidente del Consiglio;

b- su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica;

c- negli altri casi previsti dalla Legge.

Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio Comunale che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale, e ne presiede i lavori, secondo le norme del presente Statuto e del Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

Gli adempimenti previsti dal precedente comma, in caso di decadenza, rimozione o decesso del Presidente del Consiglio sono svolti dal Sindaco.

A discrezione del Presidente possono essere ammessi a partecipare ai lavori del Consiglio Comunale Responsabili degli Uffici e dei Servizi e/o i Funzionari del Comune, Cittadini o Autorità al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Art. 24

Funzionamento del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio disciplina con proprio Regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle Commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina, altresì, l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle Commissioni Consiliari prevede in particolare:

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

b- le modalità di svolgimento della discussione degli argomenti posti alla trattazione del Consiglio Comunale e della votazione;

c- la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;

d- le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;

e- le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, nonché il funzionamento delle Commissioni Consiliari.

Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale può prevedere l'istituzione di un Ufficio di Presidenza avente il compito di coadiuvare il presidente nell'esercizio delle sue funzioni, disciplinandone le modalità di costituzione, la composizione e l'organizzazione. Al Consiglio è assicurata dal Regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità d'impiego.

Il Regolamento assicura le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Art. 25

Obbligo di astensione

Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

CAPO III

GIUNTA E SINDACO

Art. 26

La Giunta Comunale

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel Governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta Comunale compie tutti gli atti rientranti, ai sensi di legge, nelle funzioni degli Organi di Governo, che non siano riservati al Consiglio Comunale e che non ricadano nelle competenze, previste dalle Leggi e dallo Statuto, del Sindaco o degli Organi di decentramento; collabora con il Sindaco per attuare gli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati; persegue la realizzazione delle linee programmatiche approvate dal Consiglio coordinando la propria attività con gli orientamenti politici ai quali si ispira l'azione del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Tra l'altro:

a - Delibera in materia tributaria e tariffaria nel rispetto dell'ambito di competenza consiliare;

b - Approva i progetti dei lavori pubblici in conformità al programma triennale ed all'elenco annuale dei lavori pubblici;

c - Provvede alle nomine politiche non diversamente assegnate dalla legge, quali commissioni di gara e di concorso, delegazione trattante di parte pubblica, nucleo di valutazione, ecc;

d - Delibera in materia di consulenza legale, procedimenti giudiziari, costituzione in giudizio e nomina del difensore, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello.

E', altresì, di competenza della Giunta Comunale l'adozione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 27

Composizione della Giunta Comunale

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

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale.

Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri Comunali sia cittadini non facenti parte del Consiglio; la carica di Assessore Comunale non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.

Non possono fare parte contemporaneamente della Giunta Comunale: il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al quarto grado del Sindaco.

Gli stessi, altresì, non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni ed Organismi Interni ed Esterni all'Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla Legge in quanto ciò compete loro per effetto della carica rivestita.

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

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

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

Art. 28

Assessore non consigliere comunale

Il Sindaco può nominare Assessore Comunale uno o più cittadini prescelti al di fuori dei componenti il Consiglio Comunale e fino ad un massimo di quattro.

I requisiti per essere nominato Assessore Comunale non Consigliere sono:

- a) candidabilità, eleggibilità, e compatibilità alla carica di Consigliere comunale, ai sensi di Legge;
- b) esperienza professionale, culturale, amministrativa e/o competenze particolari nelle materie relative all'Assessorato al quale sono nominati.

L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello del voto spettante a tutti gli Assessori.

Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento su questioni inerenti la propria competenza di Assessore, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ad alcun fine tra le presenze.

Nel Regolamento relativo al funzionamento della Giunta Comunale saranno previste ulteriori azioni di promozione per realizzare la presenza di ambo i sessi.

Art. 29

Funzionamento della Giunta Comunale

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

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

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco per iscritto almeno ventiquattro ore prima della seduta, in caso di urgenza la stessa Giunta può essere convocata verbalmente o telefonicamente.

Per la validità delle riunioni è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, arrotondata per eccesso, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta di voti, cioè della metà più uno dei votanti.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta Responsabili degli Uffici e dei Servizi e/o Funzionari del Comune, Cittadini o Autorità al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Il Regolamento della Giunta Comunale ne disciplina il funzionamento per quanto non previsto dallo Statuto.

Art. 30

Revoca e dimissioni degli Assessori comunali

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

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

Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco; sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

Art. 31

Mozione di sfiducia

Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni né del Sindaco né degli Assessori.

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

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

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

Art. 32

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

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

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

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

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

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

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

Art. 33

Il Sindaco

Il Sindaco è capo dell'Amministrazione Comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune di Sanza ed è Organo Responsabile dell'Amministrazione del Comune.

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

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

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale del Governo nei casi previsti dalla Legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle Leggi e dallo Statuto.

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

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del Presidente, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana, le Leggi della Repubblica e l'Ordinamento Comunale e di agire per il bene di tutti i Cittadini".

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune di Sanza, da portare a tracolla sulla spalla destra.

Art. 34

Competenze del Sindaco

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal Regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

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

Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale, il Direttore Generale ed i Responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla Legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla Legge o dallo Statuto Comunale assumono il nome di DECRETI.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma

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

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

Esercita, altresì, tutte le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di Legge, nonché quelle funzioni comunque attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto Comunale e dai Regolamenti Comunali e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 35

Ordinanze

Il Sindaco può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, ordinanze, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

Le Ordinanze devono essere pubblicate all'Albo Pretorio del Comune almeno per quindici giorni. Durante tale periodo devono essere anche sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili; devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione, adotta ordinanze contingibili ed urgenti per emergenze sanitarie, nonché provvedimenti repressivi sulle industrie insalubri, a carattere esclusivamente locale. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

Inoltre adotta le ordinanze di regolamentazione della circolazione fuori e nei centri abitati di cui al Codice della strada, le ordinanze e le sanzioni previste dalle norme sul commercio di cui agli articoli 22 e 29 del Decreto Legislativo n. 114/1998, l'ordinanza di archiviazione prevista dall'art. 18 della Legge n. 689/1981.

In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata nelle forme previste al comma secondo del presente articolo.

Art. 36

Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

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

Art. 37

Deleghe e incarichi

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

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

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

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

La potestà dei delegati concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce; il Sindaco, dopo aver rilasciato delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

Per l'esercizio delle funzioni delegategli l'Assessore si avvale degli uffici comunali.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse della Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 38

Cessazione dalla carica di Sindaco

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

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

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

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni, ove il Presidente del Consiglio Comunale sia stato eletto, altrimenti sono consegnate al Vice Sindaco.

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

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

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

Art. 39

Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Gli elettori del Comune in numero non inferiore al quindici per cento degli iscritti nelle liste elettorali possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

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

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

Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

Art. 40

Proposte

I cittadini maggiorenni in numero almeno pari ad un decimo degli abitanti nel Comune possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi.

Entro dieci giorni successivi alla presentazione, il Sindaco trasmette la proposta all'organo competente, corredata dal parere dei Responsabili di servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria se necessaria.

L'organo competente deve sentire i rappresentanti dei proponenti dell'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta.

Nel perseguire l'interesse pubblico l'Amministrazione comunale ed i proponenti possono stipulare accordi al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 41

Associazionismo

Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

Al fine del riconoscimento, la Giunta Comunale, ad istanza delle interessate registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

Allo scopo di ottenere il riconoscimento e la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la Sede ed il nominativo del Legale Rappresentante.

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

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 42

Consulte tecniche di settore

Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'Ente.

Art. 43

Referendum comunali

Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, allo statuto comunale, al regolamento del consiglio comunale, al piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti già adottati dal Consiglio.

Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

I Referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno i due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un quinto dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

Il Difensore Civico, se nominato, decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

Il Difensore Civico può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

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

I Referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali.

Il Referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto.

Si intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

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

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

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

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

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

Art. 44

Diritto di accesso

Nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.

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

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

Art. 45

Diritto di informazione

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

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

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

La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni idonei a dare completa attuazione al diritto di informazione.

Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 46

Il Difensore Civico

E' facoltà dell'Amministrazione comunale istituire l'Ufficio del Difensore civico.

Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti vota l'istituzione o meno del Difensore Civico.

Se approvata dal Consiglio Comunale, la nomina del Difensore Civico avviene entro tre mesi dalla istituzione.

Su deliberazione del Consiglio Comunale, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'Ufficio operante presso altri Comuni.

Il Comune può aderire all'Ufficio del Difensore Civico Provinciale nello spirito di economizzare nella gestione dei servizi.

Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune, delle Aziende speciali, delle Istituzioni, dei Concessionari di servizi, dei Consorzi e delle Società che gestiscono servizi pubblici comunali per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano svolgimento regolare e che i conseguenti provvedimenti siano emanati con correttezza e tempestività e siano attuati.

Il Difensore Civico dura in carica fino al mandato elettivo del Sindaco ed è rieleggibile, dal consiglio comunale in carica, una sola volta consecutivamente per identica durata.

Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini singoli o associati, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai Responsabili dei Servizi e dai Funzionari degli uffici copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorchè coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.

Il Difensore Civico prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente".

Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale; invia al Consiglio Comunale entro il 31 marzo di ogni anno una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando gli interventi effettuati, segnalando gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini, nonché formulando motivate proposte intese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione anche per assicurare l'efficacia e l'efficienza dei servizi comunali.

Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore Civico all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.

Il Consiglio comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.

Al Difensore Civico spetta l'indennità del Vice Sindaco.

Art. 47

Requisiti del Difensore Civico.

I candidati all'Ufficio del Difensore civico non devono trovarsi in alcuna delle seguenti cause ostative all'assunzione della carica:

- a) condanne penali riportate e carichi pendenti in corso;
- b) sanzioni o provvedimenti riportati, nell'espletamento di attività elettive, di pubblico impiego o professionali, che abbiano riportato la sospensione dalla carica, dal servizio o dall'albo professionale.

All'Ufficio del Difensore Civico è preposta persona che:

- a) sia in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale;
- b) sia cittadino elettore del Comune o della Provincia e sia residente nel Comune o nella Provincia da almeno cinque anni;
- c) abbia una età non inferiore a venticinque anni e non superiore a sessantacinque anni;
- d) sia in possesso del requisito soggettivo di uno dei seguenti titoli di studio: - diploma di laurea in giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche;
- e) eserciti o abbia esercitato la professione forense da almeno cinque anni;
- f) sia o sia stato professore di materie giuridiche;
- g) sia o sia stato dirigente amministrativo o funzionario amministrativo con sette anni di permanenza nell'Amministrazione pubblica o privata.

La persona preposta all'Ufficio del Difensore civico deve offrire, innanzitutto, la massima garanzia di probità, di indipendenza, di obiettività e di serenità di giudizio.

Art. 48

Modalità di nomina

Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con il voto dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune. Se dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, è proclamato eletto chi abbia conseguito la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati al Comune.

Ove l'ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il Difensore Civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore.

Il Difensore Civico può essere revocato per gravi violazioni di legge o per reiterati inadempimenti dei suoi compiti istituzionali, o per comportamenti contrari a quanto prescritto nel presente Statuto quando lo richiede l'intera Giunta Comunale o un terzo dei Consiglieri.

La revoca può essere deliberata dalla maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri assegnati.

Qualora tale maggioranza non venga raggiunta dopo due votazioni il Difensore Civico viene revocato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il Difensore Civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

TITOLO IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I

L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 49

Ordinamento degli uffici e dei servizi

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

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

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

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

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

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

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

Art. 50

Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta Comunale uniformerà i contenuti del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio Comunale provvede a:

a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico - amministrativo;

b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;

c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto, prevedere l'eventuale istituzione in organico di posti di qualifica dirigenziale;

d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del Sindaco e degli Assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al consiglio stesso.

Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.

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

Art. 51

Incarichi ed indirizzi di gestione

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

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

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

La responsabilità degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi di responsabilità degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco. L'incarico è comunque prorogato di diritto all'atto della naturale scadenza e fino a quando non intervenga una nuova nomina.

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

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

Gli atti dei responsabili degli uffici e dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art. 52

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

I responsabili degli uffici e dei servizi organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente statuto e dal regolamento. Esercitano, con la connessa potestà di decisione, i compiti di propulsione, coordinamento e controllo delle strutture

delle quali sono responsabili, assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici e servizi da loro dipendenti.

Sono responsabili della gestione amministrativa relativa ai compiti ed alle funzioni degli uffici e servizi da loro dipendenti, che è esercitata per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi conformemente agli indirizzi dagli stessi espressi. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le attribuzioni gestionali di cui al presente articolo in conformità al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi e la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.

Essi, nell'esercizio dell'attività di gestione amministrativa, elaborano studi, progetti e piani operativi di attuazione delle deliberazioni degli organi elettivi; predispongono proposte di atti deliberativi del Consiglio e della Giunta Comunale; provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale; provvedono alla gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa; disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili, assicurando la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate; promuovono e resistono alle liti ed hanno il potere di conciliare e di transigere, tranne nei procedimenti che riguardino componenti degli organi di governo.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere che il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati e con le convenzioni a termine, si avvalga di collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale. Il provvedimento d'incarico definisce la durata, il compenso, il contenuto dell'incarico che esclude, comunque, la costituzione di un rapporto di pubblico impiego.

Art. 53

Il Segretario Comunale

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

Art. 54

Il Direttore Generale

Il Comune può convenzionarsi con altri enti locali aventi complessivamente una popolazione superiore ai 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore Generale, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi tra gli enti convenzionati e quanto altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari Responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo.

Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

A tal fine il Direttore Generale:

a) collabora con l'Amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema di bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;

b) predispose, d'intesa con il Sindaco e la Giunta Comunale, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;

c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei dirigenti attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;

e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative.

Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta Comunale sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'Ente.

La Giunta Comunale entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore Generale o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

Art. 55

Ufficio staff

La Giunta Comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla Legge.

Art. 56

Gestione amministrativa

I Responsabili degli uffici e dei servizi sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla responsabilità degli uffici e dei servizi, alla attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali ed alla regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi incaricati dal Sindaco sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate nonché tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi, nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i Responsabili degli uffici e dei servizi, in particolare:

a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta comunale, alla stipula dei contratti individuali di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza.

b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazioni;

e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

Sono di competenza dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi incaricati dal Sindaco gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla Legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio Comunale, i Responsabili degli Uffici e dei Servizi nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai Regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art. 57

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi incaricati dal Sindaco.

Oltre ai compiti indicati nel precedente articolo, spettano ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi incaricati dal Sindaco nelle materie rientranti nei servizi a cui sono preposti:

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

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai Responsabili degli Uffici e dei Servizi dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 58

Le determinazioni ed i decreti

Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre norme, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo

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

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

A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la Segreteria comunale.

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

Art. 59

Personale

Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualifica professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle Leggi ed allo Statuto.

Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri sanzioni e responsabilità.

Per l'attuazione di principi organizzativi e gestionali del personale il Comune adotta specifici Regolamenti nel rispetto della legislazione vigente.

Il livello massimo di inquadramento è quello della figura apicale di categoria D. Il Regolamento Organico stabilisce condizioni e modalità di attribuzioni delle funzioni di Responsabile degli Uffici e dei Servizi.

Art. 60

Diritti e doveri dei dipendenti comunali

I dipendenti comunali, inquadrati nei ruoli organici e ordinari secondo categorie in conformità alla disciplina sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla Legge e da Contratti collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli a raggiungere gli obiettivi assegnati. E' altresì direttamente responsabile verso il Responsabile degli Uffici e dei Servizi nonché verso l'Amministrazione comunale degli atti compiuti 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 preservare la salute e la integrità psicofisica, garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

CAPO II

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 61

I servizi pubblici locali

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

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

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

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione parziale o totale.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

Art. 62

Forma di gestione

La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla Legge e dal presente Statuto.

La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche economiche o di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed 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 prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

Art. 63

Gestione in economia

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

La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

Art. 64

Concessione a terzi

Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessione a terzi.

La concessione a terzi è decisa dal Consiglio Comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

Art. 65

Aziende speciali

Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di una Azienda Speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo Statuto.

Sono organi dell'azienda speciale il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore:

a) il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco tra coloro che eleggibili a Consigliere Comunale, hanno una speciale competenza tecnica ed amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale in numero pari e non superiore a sei, promuovendo la presenza da entrambi i sessi;

b) il Presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);

c) il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'Azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo Statuto dell'Azienda può prevedere condizioni e modalità per l'espletamento dell'incarico di Direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

Non possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio Comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri Enti, Aziende, Istituzioni e Società nonché coloro che sono in lite con l'Azienda, nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di Imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'Azienda Speciale.

Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del Presidente dell'azienda o di oltre la metà degli otto membri effettivi del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.

L'ordinamento dell'Azienda Speciale è disciplinato dallo Statuto e approvato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

L'organizzazione e il funzionamento sono disciplinati dall'Azienda stessa con proprio Regolamento.

L'Azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi e i ricavi, compresi i trasferimenti.

Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Art. 66

Istituzioni

Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire apposite Istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

Sono organi della Istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore. Il numero, non superiore a sei, dei componenti del Consiglio di Amministrazione è stabilito con l'atto costitutivo dal Consiglio Comunale.

Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di Amministrazione si applicano le disposizioni previste all'art. 65 del presente Statuto per le Aziende Speciali.

Il Direttore dell'Istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'Istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami.

L'ordinamento ed il funzionamento dell'Istituzione è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

Le Istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurata attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle Istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica, i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

Art. 67

Società miste

Per la produzione di beni e servizi a rilevanza economica e imprenditoriale comportante attività di carattere prevalentemente industriale e commerciale, il Comune può avvalersi di Società con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

Negli statuti delle Società devono essere previste le forme di accordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

TITOLO V

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

Art. 68

Gestione dei servizi in forma associata

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

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

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, una efficiente erogazione di servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del consiglio comunale.

Art. 69

Unione di Comuni

E' prevista una forma di collaborazione tra Comuni attraverso una unione per l'esercizio di una pluralità di funzioni e di servizi, anche per lo svolgimento di compiti istituzionali.

L'atto costitutivo dell'Unione di Comuni stabilisce i criteri ai quali dovrà uniformarsi la costituzione dell'Unione; il regolamento prevede l'individuazione degli organi e dei servizi da unificare, nonché le norme relative alle finanze dell'Unione ed i rapporti finanziari dei Comuni.

TITOLO VI

PATRIMONIO FINANZA CONTABILITA'

Art. 70

Autonomia finanziaria

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

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

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

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

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

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

La Giunta Comunale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio Comunale per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

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

Art. 71

Demanio e patrimonio

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

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

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

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

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

Art. 72

Revisione economico-finanziaria

Il Revisore dei Conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle Istituzioni.

Il Revisore dei Conti è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto.

Il Revisore dei Conti attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle sue attribuzioni il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

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

Il Comune mette a disposizione del Revisore dei Conti le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Art. 73

Controllo di gestione e controllo di qualità

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

Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

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

Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

Art. 74

Diritti del contribuente

Gli organi istituzionali e burocratici dell'ente, nell'ambito delle rispettive competenze, a garanzia dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge n. 212 del 27.07.2000 in tema di "disposizioni in materia di Statuto e dei diritti del contribuente".

Per quanto compatibili, i principi di cui al precedente comma devono essere osservati dagli organi istituzionali e burocratici dell'Ente nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali dell'Ente.

Art. 75

Tesoreria comunale

Il Servizio di Tesoreria comunale è affidato con le procedure ad evidenza pubblica fissate nel Regolamento Comunale di Contabilità rispettando i principi della concorrenza.

TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 76

Norme transitorie e finali

L'abrogazione totale o parziale e le modificazioni aggiuntive o sostitutive dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale su proposta del Sindaco, oppure di almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune, o della Giunta Comunale o di almeno un quinto degli elettori del Comune, con le stesse procedure previste per l'approvazione della redazione.

Divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione degli interventi di cui al comma precedente e depositato lo Statuto nella Segreteria Comunale alla libera visione del pubblico per trenta giorni consecutivi, le abrogazioni e/o le modificazioni entrano contestualmente in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito.

Art. 77

Regolamenti

Il Consiglio entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto come nell'articolo precedente, approva i nuovi Regolamenti Comunali ivi previsti o modifica e adegua quelli già approvati. Fino ad allora restano in vigore le norme già adottate dal Comune.

Il Sindaco
Dottor Esposito Vittorio