COMUNE DI ROCCAFORZATA

Provincia di Taranto

STATUTO COMUNALE

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Articolo 1
AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Roccaforzata
   a. è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle Leggi della Repubblica Italiana;
   b. è ente demografico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
   c. si riconosce in un sistema statuale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
   d. considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse. Ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
   e. valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
   f. realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

Articolo 2
FINALITA'

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità della persona di ogni e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
   a. dare pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Roccaforzata; a tale fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
   b. valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
   c. tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
   d. valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità promuovendo la partecipazione delle iniziative imprenditoriali dei privati alle realizzazioni del bene comune;
   e. sostegno alle realtà della cooperazione che perseguano obiettivi di carattere naturalistico e sociale;
   f. tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi;
   g. garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
   h. rispetto e tutela della diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

i. sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
j. riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi;

Articolo 3
TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per 5,716813 kmq. e confina con i Comuni di San Giorgio Jonico, Monteparano, Faggiano e Taranto.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in piazza Giovanni XXIII.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze;
4. All'interno del territorio del Comune di Roccaforzata non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Articolo 4
STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Roccaforzata.
2. Lo stemma del Comune è il seguente: è sovrastato da una corona a forma merlata con fondo rosso. Lo stemma è raffigurato nella parte superiore da uno scorpione e nella parte inferiore da un castello con torre merlata posto in cima ad una collina che sovrasta il mare.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Articolo 5
CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito atto del Consiglio comunale.

Articolo 6
DIRITTI DEI CONTRIBUENTI

1. L'Amministrazione Comunale , in conformità con lo Statuto dei contribuenti, di cui alla legge 27.luglio 2000, n° 212 e con particolare riferimento ai tributi locali, si dota di apposito regolamento per disciplinare profili procedurali ed organizzativi delle attività in materia di tributi locali per assicurare i diritti dei contribuenti.

2. Il regolamento dovrà in particolare individuare e disciplinare:

a. modi, tempi e strumenti idonei di informazione al cittadino, per assicurargli l'effettiva conoscenza di atti ed iniziative a lui destinate;
b. attività, iniziative e strumenti di comunicazione a sostegno di contribuenti sprovvisti di conoscenze tributarie;
c. procedure semplici e trasparenti per favorire e risolvere le istanze di interpello

Articolo 7
PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Taranto e con la Regione Puglia.

TITOLO II
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Articolo 8
TITOLARI DEI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE

1) Le disposizioni di questo titolo si applicano, salvo quanto diversamente stabilito dal presente Statuto, oltre che ai cittadini iscritte nelle liste elettorali del Comune:

a) ai cittadini residenti non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
b) ai cittadini non residenti ma che nel Comune esercitano la propria attività di lavoro , di studio o fruiscono stabilmente dei relativi servizi;
c) agli stranieri e agli apolidi residenti nel Comune.

Articolo 9
INTEGRAZIONE CITTADINI STRANIERI

1. Il Comune ispirandosi ai principi di cui alla legge 8 marzo 1994 n° 203 e al D.Lgs. 25 luglio 1998 n° 286, promuove iniziative volte a favorire la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornati.

Articolo 10
PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Articolo 11
ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, 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.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere la consultazione delle associazioni.

Articolo 12
DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

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

Articolo 13
CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dell'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

Articolo 14
VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III
MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Articolo 15
CONSULTAZIONI

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

Articolo 16
PETIZIONI

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro venti giorni, la assegna in esame all'Organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno venti persone, l'Organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno trenta persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro venti giorni.

Articolo 17
PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a cento avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente ed ai Gruppi presenti in Consiglio Comunale entro venti giorni dal ricevimento.
2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Articolo 18
REFERENDUM PROPOSITIVO E ABROGATIVO/PROPOSITIVO

1. Su richiesta di n 500 elettori, il Sindaco sentita la commissione di cui al 3° comma, indice referendum per deliberare l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme statutarie o regola mentari ovvero l'adozione di atti amministrativi generali, non comportanti spese.
2. Quando la proposta comporti l'abrogazione di norme comunali o atti generali esistenti, esse devono essere puntualmente indicate.
3. Una commissione consiliare istituita all'inizio della legislatura e composta in modo proporzionale alla consistenza dei gruppi consiliari, esamina l'istanza entro 15 giorni dalla presentazione, al solo fine di accertare che quanto proposto non confligga con il residuale ordinamento locale o con gli altri atti generali del comune, non sia contraria a norme di legge ed ai principi contenuti nel TUEL e non comporti spese. In caso di esito negativo dell'esame, congruamente motivato, il Sindaco respinge la richiesta.
4. I promotori del referendum, prima di iniziare la raccolta delle firme, possono sottoporre il quesito referendario al parere della commissione consiliare tramite il Sindaco.
5. Non è ammesso referendum propositivo in materia tributaria e tariffaria nonché in ordine a spese.
6. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune da almeno sei mesi.
7. La proposta sottoposta a referendum si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si sia raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi. Nel caso che la proposta riguardi norme dello statuto comunale è richiesta la partecipazione al voto del sessanta per cento degli aventi diritto.
8. Le modalità di attuazione sono determinate con apposito regolamento adottato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, computando il Sindaco.

Articolo 19
ACCESSO AGLI ATTI

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comune e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazioni.
3. Le consultazioni degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Articolo 20
DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situati nell'atrio del palazzo Comunale.
3. L'affissione viene curata dal Responsabile del servizio di segreteria che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze del Sindaco e quelle dei Responsabili dei servizi, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Articolo 21
ISTANZE

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

CAPO IV
DIFENSORE CIVICO

Articolo 22
NOMINA

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne dispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenze giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di Laurea in Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia e Commercio od equipollenti.
4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato Difensore Civico:
   a) Chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
   b) I parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri dei consorzi fra comuni e delle comunità montane, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
   c) I dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituzioni ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
   d) Chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
   e) Chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Generale.

Articolo 23
DECADENZA

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti all'Amministrazione Comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri .
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

Articolo 24
FUNZIONI

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto, od il regolamento.
3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i diritti ed interessi nelle forme di legge.
4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio compatibilmente con l'esigenza dell'Ente .
6. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali secondo la normativa di cui al TUEL 267/2000.

Articolo 25
FACOLTA' E PREROGATIVE

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amm inistrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie per lo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei conc essionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.
4. Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'es ito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali od alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità od i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'Or gano competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. È facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell e attività della P.A. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute di Consiglio Comunale e ad ogni altro Organismo ivi costituito.

Articolo 26
RELAZIONE ANNUALE

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei serviz i pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio Comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

Articolo 27
INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Al Difensore Civico, qualora non convenzionato con altri comuni, è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato dal Consiglio Comunale.

CAPO V
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 28
DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

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

Articolo 29
PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

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

Articolo 30
PROCEDIMENTI AD IMPULSO DI UFFICIO

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

Articolo 31
DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nelle premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO III
ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Articolo 32
ORGANI

1. Sono Organi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il rappresentante istituzionale del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nel governo del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Articolo 33
DELIBERAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Articolo 34
CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla applicazione;
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge;
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Stato e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Articolo 35
PROGRAMMA DI GOVERNO

1. Entro cinque mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna ai Capigruppo consiliari il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Entro il mese successivo il consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.
3. ciascun consigliere ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di emendamenti secondo il regolamento sul funzionamento del consiglio.
4. durante il mandato le linee programmatiche possono essere integrate e/o modificate sulla base di esigenze e problematiche sopravvenute. Il consiglio approva le modifiche ad istanza motivata del Sindaco.

Articolo 36
PARTECIPAZIONE DEL CONSIGLIO ALLA DEFINIZIONE, ALL'ADEGUAMENTO ED ALLA VERIFICA PERIODICA DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO

1. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
2. La verifica da parte del Consiglio nell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio.
3. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

Articolo 37
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai Consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione.
- cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;
- tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;
- ventiquattro ore prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;

per il computo dei termini sopra indicati, si escludono il giorno e l' ora iniziali, fanno fede la data, luogo e modalità di consegna degli avvisi di convocazione, risultanti dalla realtà di notifica;

b) la convocazione, nelle forme previste dal regolamento, è effettuata con avvisi scritti che devono specificare le questioni da trattare; l' avviso può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi entro cinque giorni successivi;

c) le integrazioni all' ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, vanno comunicate immediatamente ai Consiglieri con le stesse modalità di cui al comma precedente e possono essere effettuate fino a 48 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta; non sono ammesse integrazioni all' ordine del giorno per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;

d) l' elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso, all' albo pretorio e negli altri luoghi consueti, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini; le integrazione dell' o.d.g. inserite dopo il termine di cui sopra, vanno immediatamente ed adeguatamente pubblicizzate;

e) nessun argomento può essere messo posto discussione se non sia stata assicurata un' adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri; a tal fine la documentazione relativa ai punti dell' o.d.g. da trattare è trasmessa alla Presidenza del Consiglio a cura del responsabile del servizio Affari Generali e messa a disposizione dei gruppi consiliari e dei Consiglieri:
- almeno tre giorni prima per le adunanze in seduta ordinaria;
- almeno due giorni prima per le ordinanze in seduta straordinaria;
- almeno 12 ore prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;

f) fermo restando che per la validità delle sedute del Consiglio è necessaria, ai sensi di legge, la presenza di non meno di un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine iul Sindaco, le sedute consiliari sono valide quando risultino presenti:
- la metà più uno dei Consiglieri assegnate per le sedute di prima convocazione;
- un terzo dei Consiglieri assegnati per le sedute di seconda convocazione;

g) per l' approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio ed il rendiconto della gestione deve essere garantita la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;

2. Il regolamento dovrà conformarsi al principio di consentire alla minoranza di esprimere e far conoscere la propria opinione in merito agli argomento all' o.d.g. ed alla maggioranza di decidere i tempi reali, fissando i tempi degli interventi, delle repliche e delle dichiarazioni di voto.
3. Il Consiglio Comunale delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, calcolati senza tenere conto degli astenuti e di quanto abbiano votato scheda bianca salvo i casi di diversa maggioranza previsti dalla legge e dallo Statuto.
4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

Articolo 38
COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni Permanenti, temporanee o speciali con funzione di indagine, controllo e garanzia .
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. Qualora venga istituita una commissione speciale essa è composta in ragione proporzionale ai componenti dei gruppi consiliari regolarmente costituiti:

- Alla presidenza è nominato il consigliere, appartenente alla minoranza che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri delle minoranze a seguito di votazione ad essi riservata
- La commissione opera nell'ambito del mandato affidatogli, utilizza le strutture ed il personale dell'ente messo a disposizione e cessa allo scadere del termine fissato nella delibera istitutiva.
- La commissione ha il potere di acquisire informazioni da amministratori e funzionari che sono liberati, a tal fine, dal segreto d'ufficio e tenuti a fornire ogni atto richiesto

Articolo 39
COMMISSIONE D'ISPEZIONE ED INDAGINE

1. Il Consiglio a maggioranza assoluta dei propri membri computando il Sindaco, può istituire al proprio interno Commissioni d' indagine con composizione proporzionale ai componenti dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
2. Alla Presidenza è nominato il Consigliere appartenente alla minoranza, che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri delle minoranze, a seguito di votazione ad essa riservata nella stessa seduta di istituzione della Commissione.
3. La Commissione opera nell' ambito del mandato affidato; utilizza le strutture ed il personale dell' Ente messo a sua disposizione e cessa allo scadere del termine fissato nella delibera istitutiva.
4. La commissione ha il potere di acquisire informazioni da amministratori e funzionari che sono liberati, a tal fine, dal segreto d' ufficio e tenuti a fornire ogni atto richiesto.
5. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio disciplina l' elezione del Presidente ed il funzionamento della Commissione.

Articolo 40
FORME DI PARTECIPAZIONE DELLE MINORANZE

1. Quando il consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'Ente o da convenzione, a nominare più rappresentati presso il singolo ente, uno dei nominativi è riservato alle minoranze.
2. Il regolamento sul funzionamento del consiglio determina la procedura di nomina con voto limitato.

Articolo 41
I CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri Comunali hanno il diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza consiliare.
2. Possono formulare interrogazioni e mozioni.
3. Hanno il diritto di ottenere, facendone richiesta nelle forme e nei modi previsti dal regolamento dagli uffici del Comune informazioni e copie di atti e documenti utili all' espletamento del loro mandato senza che possa essere apposto loro il segreto d' ufficio.
4. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente indicati dalla legge.
5. I Consiglieri comunali hanno il diritto di chiedere la convocazione del Consiglio Comunale con le modalità dettate dall' art. 39 comma 2 del T.U.E.L.
6. Alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri il Sindaco o assessore da lui delegato, risponde entro 30 giorni dalla data di arrivo dell' istanza o interrogazione come risulta dal protocollo. Le modalità di presentazione delle istanze ed interrogazioni e le relative risposte sono disciplinate dal regolamento disciplinare.
7. Ai Consiglieri comunali spetta un gettone di presenza per la partecipazione ai consigli ed alle Commissioni nella misura fissata dalla legge.

I Consiglieri comunali possono chiedere che il gettone di presenza venga trasformato nelle indennità di funzione nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

8. Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l' assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

La mancata partecipazione a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale o a cinque sedute nell' arco dell' anno senza giustificazione da luogo all' inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all' interessato che può far pervenire le sue

osservazioni entro dieci giorni dalla notifica dell' avviso. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio.

Copia della delibera è notificata all' interessato entro dieci giorni.

9. In caso di decadenza di un Consigliere dalla carica, per cause diverse dalle dimissioni, il Consigliere procede alla surroga nella prima seduta utile successiva.

10. La presentazione delle dimissioni dalla carica di Consigliere è disciplinata nelle sue modalità ed effetti dall' art. 38 comma 8 del T.U.E.L.

Articolo 42
IL CONSIGLIERE ANZIANO

1. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifrandividuale più alta costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaci proclamati Consiglieri.

2. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rinunci a presiedere l' assemblea, la Presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui al comma precedente, occupa il posto immediatamente successivo.

Tale criterio è osservato anche in caso di assenza o di rinuncia del consigliere che segue nella graduatoria.

Articolo 43
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti e dichiarati nell'anno precedente.
6. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.
7. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giusto motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione di decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 20 giorni dalla notifica dell'avviso.
8. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni

Articolo 44
I GRUPPI CONSILIARI

1. All'atto dell' insediamento del Consiglio comunale si costituiscono in gruppi corrispondenti alle liste nelle quali i singoli consiglieri sono risultati eletti.
2. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo, diverso da quello espresso dalla lista in cui è risultato eletto, o che intenda costituire con altri consiglieri un gruppo autonomo o che non intenda appartenere ad alcun gruppo, deve darne espressa comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale, nonché al Segretario Comunale.
3. Il Comune nell' ambito delle proprie possibilità assicura ai gruppi consiliari le risorse finanziarie ed i servizi necessari all' espletamento delle funzioni.

A tal fine il regolamento del Consiglio comunale disciplina le modalità di gestione delle risorse attribuite ai gruppi consiliari.

Articolo 45
LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. Costituiti i gruppi consiliari, ciascuno di essi elegge nel proprio seno un capogruppo dandone immediata comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio nonché al Segretario Comunale. In mancanza di comunicazione, la rappresentanza del gruppo s' intende provvisoriamente attribuita al candidato Sindaco della lista cui fa riferimento il gruppo.
2. Nel corso della prima riunione del Consiglio comunale, sulla base delle comunicazioni pervenute, viene costituita la conferenza dei capigruppo.
3. La conferenza è presieduta e convocata dal Presidente del Consiglio o di chi ne fa le veci.
4. La conferenza dei capigruppo svolge funzioni propositiva e consultiva sui principali atti aventi caratteri generale di rilevanza istituzionale.
5. La conferenza dei capigruppo adotta le proprie decisioni secondo le modalità e con le maggioranze indicate nel regolamento del Consiglio Comunale. A parità di voti, prevale l' orientamento espresso dalla Presidente.
6. Alla riunione della Conferenza dei capigruppo partecipa di diritto il Sindaco, o suo sostituto con funzioni vicarie, con funzione propositiva e senza diritto di voto.

Articolo 46
GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è Organo di impulso e di gestione amministrativa limitatamente alle competenze rivenienti dalla legge, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sia in sede di approvazione del bilancio che del consuntivo sulla sua attività da svolgere e svolta.
4. Il Sindaco può delegare per iscritto ai componenti della Giunta la sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti per definiti settori dell'attività comunale.
5. L'atto di delega e quello di revoca sono comunicati al Consiglio Comunale.
6. Ai sensi dell'art. 53 comma 23 della legge 388/2000 ai componenti la Giunta Comunale è possibile assegnare la funzione di Responsabile di Servizio.

Articolo 47
COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di quattro Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli Assessori sono nominati tra i Consiglieri Comunali in carica oppure tra i cittadini esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Articolo 48
NOMINA

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori revocati
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi. Non è possibile essere nominati Assessori per più di due mandati consecutivi.

Articolo 49
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale della stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Articolo 50
COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge e del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore od ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
   a) Propone al Consiglio i regolamenti;
   b) Approva i progetti, i programmi esecutivi;
   c) Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimento da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
   d) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
   e) Determina, approva e modifica le tariffe;
   f) Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzione, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
   g) Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
   h) Nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Generale;
   i) Dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
   j) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
   k) Esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate della Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro Organo;
   l) Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
   m) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
   n) Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale ove esistente;
   o) Determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
   p) Approva il P.E.G. su proposta del Segretario Comunale.

Articolo 51
SINDACO

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

2. Egli ha la rappresentanza generale del Comune e particolare dell'Ente stesso nelle liti attive e passive ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Stato, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, nonché degli orari dei servizi periferici delle amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazioni interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.
7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

Articolo 52
ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare in Sindaco:
   a. Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
   b. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, previa formale comunicazione ai capigruppo
   c. Convoca i comizi per i referendum consultivi;
   d. Adotta le ordinanze contingibili e urgenti in caso di emergenza sanitaria o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale nonché nei casi di emergenza di cui all'articolo 50 comma 5 e 6 del TUEL
   e. Nomina il segretario comunale scegliendo nell'apposito albo;
   f. Conferisce e revoca al Segretario Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
   g. Nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

Articolo 53
ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Articolo 54
ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
   a. Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri
   b. Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
   c. Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
   d. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Articolo 55
ATTRIBUZIONI NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovraintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia di leva militare e di statistica;
b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l' ordine pubblico, informandone il prefetto.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo assume le funzioni di Ufficiale elettorale ai sensi dell' art.26 della legge n. 340/2000.

3. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell' ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l' incolumità dei cittadini; per l' esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l' assistenza della forza pubblica.

4. In casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l' inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell' utenza,

il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d' intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.
5. Se l' ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all' ordine impartito, il Sindaco, può provvedere d' ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
6. Chi sostituisce il sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
7. Quando il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l' adempimento delle funzione stesse.

Articolo 56
DIMISIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

1. In caso di impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. La Giunta ed il Consiglio rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall' esercizio della funzione ai sensi della legge vigente.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

C A P O II
INCARICHI E CONSULENZE
PARI OPPORTUNITA'
TRASPARENZA

Articolo 57
DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZA

Al Sindaco nonché agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Articolo 58
PARI OPPORTUNITA'

Nelle nomine e designazioni di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, e Istituzioni deve essere garantita complessivamente la presenza di ambo i sessi, oltre che nella Giunta e negli organi collegiali.

Articolo 59
INDENNITA' DI FUNZIONI

Al Sindaco, ai componenti della Giunta, al Presidente del Consiglio ed ai Consiglieri comunali spetta l' nidennità per l' importo stabilito dalla legge o quel maggiore o minore importo deliberato rispettivamente dalla Giunta o dal Consiglio.

Al Consigliere comunale compete, a richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l' ente pari o minori oneri finanziari.

TITOLO IV
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Articolo 60
OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Articolo 61
SERVIZI ED INTERVENTI PUBBLICI

1) Il Comune nell' ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni e le attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2) Ai servizi pubblici locali si applica il Capo III del D.Lgs. 30.07.9 n. 286 relativo alla qualità dei servizi pubblici e Carta dei servizi.

3) I servizi pubblici possono essere gestiti nelle forme previste dall' art. n. 113 del TUEL nelle seguenti forme:

- in economia quando per le modeste dimensioni o per la caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un' Istituzione o un' azienda;
- In concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- A mezzo di azienda speciale anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed impreditoriale;
- A mezzo di istituzione, per l' esercizio di servizi sociali senza rilevanza impreditoriale;
- A mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite a partecipare dall' ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura e nell' ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici e privati;
- A mezzo si società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell' art 116 del TUEL.

Articolo 62
AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Articolo 63
STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il direttore ed il collegio di revisione.
3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione, e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

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

Articolo 64
ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.
4. Il consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istruzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini e degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Articolo 65
SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote di azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazioni.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Articolo 66

CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali o altri enti pubblici al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Articolo 67
CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione, ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 37, 2° comma del presente statuto.
4. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Articolo 68
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia e dei sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 comma 4 del D.Lgs. 267/2000
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

Articolo 69
ESERCIZIO ASSOCIATO DI FUNZIONI TRASFERITE

1) IL Comune esercita funzioni trasferite in forma associata nell' ambito della previsione regionale,cosi come disciplinato dall' art.33 del TUEL

TITOLO V
UFFICI E PERSONALE

CAPO I
UFFICI

Articolo 70
PRINCIPI E CRITERI ORGANIZZATIVI

1. Le disposizioni del D.Lgs. 29/93 e sue modifiche ed integrazioni, le altre disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche Amministrazioni, le norme del T.U.E.L. si applicano all' Ordinamento degli Uffici e del personale, ivi compresi i responsabili degli Uffici e dei Servizi e il Segretario Comunale.

2. L' organizzazione degli Uffici e servizi risponde al principio per cui spetta ai dirigenti/responsabile dei servizi la direzione degli uffici o Servizi secondo i criteri dettati dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali, mentre spettano agli Organi di Governo i poteri di indirizzo e di controllo politico/amministrativo.

La gestione amministrativa finanziaria e tecnica è attribuita ai responsabili di Uffici o Servizi mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Ai responsabili di Uffici o Servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obbiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi Organi, in particolare quelli indicati dall' art. 107 del T.U.E.L., nel rispetto e secondo le modalità stabilite dal presente Statuto e dai Regolamenti dell' Ente.

Le suddette attribuzioni possono essere derogate soltanto espressamente ad opera di specifiche disposizioni legislative.

L' Ordinamento generale degli Uffici e Servizi, da adottarsi dalla Giunta Comunale nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio (art.8 comma 3 TUEL), è redatto in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione secondo principi di professionalità e responsabilità.

La podestà regolamentare si esercita nelle materie indicate dall' art. 89 del T.U.E.L. tenendo conto di quanto demandato alla Contrattazione collettiva nazionale.

Articolo 71
DOTAZIONE ORGANICA
ORDINAMENTO DEL PERSONALE

1. L' Ordinamento del Personale risponde ai seguenti criteri:

a) esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza proprie di ogni attività pubblica;

b) organizzazione della struttura relazionante con l' esterno in modo idoneo e dare risposte immediate anche con l' ausilio dell' informatica;
c) avvicendamento programmato del personale nell' ambito delle professionalità
d) istituzione del controllo di gestione e del Nucleo di valutazione;
e) responsabilizzazione puntuale delle posizioni di lavoro;
f) valutazione annuale dell' attività prestata ad ogni livello avvalendosi per i dirigenti/responsabili apicali del Nucleo di valutazione del Segretario e del Direttore Generale è fatta dal Sindaco, sentita la Giunta;
g) incentivazione effettiva del personale basata sulla qualità ed efficienza della prestazione, escludendo comunque ripartizioni generalizzate sui fattori oggettivi;

1. Le capacità di bilancio, le esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti all' Ente costituiscono i soli limiti che la dotazione organica, la gestione ed organizzazione del personale incontrano.

Articolo 72
DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli , a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il segretario generale, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal segretario generale e dagli organi collegiali,
5. Il personale di cui al precedente comma prevede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Articolo 73
RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi nel numero individuato nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco che attribuisce e definisce gli incarichi sentito il parere del Segretario Comunale o, se nominato, del Direttore Generale, in base a criteri di professionalità dimostrata e di esperienza acquisita nell'ente.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Articolo 74
FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
   a. presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
   b. rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
   c. emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
   d. provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
   e. pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
   f. emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
   g. pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art.54 del TUEL
   h. promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
   i. provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario Generale o dal Direttore;
   j. forniscono al Segretario Generale o al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
   k. autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;
   l. concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
   m. rispondono, nei confronti del segretario generale o del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
   n. Rappresentano in giudizio il Comune, attore o convenuto. Hanno il potere di conciliare e transigere su conforme parere del servizio contenzioso, sentita la Giunta Comunale, quando trattasi di vertenze non superiori ad 1 milione. Il potere di conciliare e transigere appartiene alla

Giunta su proposta del Direttore Generale, ove esistente, allorché si tratti di vertenza superiore ad 1 milione ovvero inferiore, quando il responsabile del servizio non ritenga, motivatamente di condividere il parere del servizio contenzioso.

Articolo 75
INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo;
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Articolo 76
COLLABORAZIONI ESTERNE

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

Articolo 77
UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art.45 del D.Lgs. 504/92.

Articolo 78
IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale, dipendente dall' Agenzia autonoma per la gestione dell' Albo dei Segretari comunali e provinciali, è nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente.
2. La nomina, la cessazione dell' incarico, l' esercizio delle funzioni, la revoca. Lo stato giuridico ed il rapporto di lavoro sono disciplinate dalla legge e dal Contratto collettivo nazionale di lavoro.

3. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi dell' Ente in ordine alla conformità dell' azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
4. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti/responsabili dei servizi e ne coordina l' attività salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.
Il Segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
b) esprime parere nei casi previsti dall' art.49 comma 2 del TUEL, in relazione alle sue competenze nel caso in cui l' Ente non abbia Responsabili dei servizi;
c) può rogare tutti i contratti nei quali l' Ente e parte, ed autenticare scritture private ed atti unilaterale nell' interesse dell' Ente;
d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto e dai Regolamenti Comunali o conferitagli al Sindaco;
e) esercita le funzioni di Direttore Generale qualora le relative funzioni gli siano conferite dal Sindaco;
f) partecipa, ove richiesto, alle riunioni delle Commissioni consiliari con funzioni referenti o consultive;
g) coordina l' orario di lavoro dei dipendenti in funzione dell' orario di servizio;
h) propone provvedimenti per il miglioramento dell' efficienza della funzionalità dei vari servizi;
i) acquisisce il deposito delle mozioni di sfiducia al Sindaco e/o alla Giunta e delle dimissioni del Sindaco o degli Assessori;
j) studia i problemi di organizzazione, razionalizzazione e semplificazione delle procedure, delle nuove tecniche e metodologie di lavoro, con formalizzazione di progetti o adozione di proposte volte ad assicurare l' osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economia di gestione , con riferimento anche al rapporto costi-benefici.

Articolo 79
DIRETTORE GENERALE

1. E' consentito, previa stipulazione di convenzione con altro/altri Comuni le cui popolazioni assommate a quelle del Comune di Roccaforzata raggiungano 15 mila abitanti, procedere alla nomina del Direttore Generale.

2. Quando non risulti stipulata la convenzione di cui al comma 1, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.

Articolo 80
CONTENZIOSO

1. L' autorizzazione ad introdurre o resistere ad un' azione giudiziaria è si competenza del Sindaco, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello.

2. La nomina del difensore compete alla Giunta.

Articolo 81
RAPPRESENTANZA DELL'ENTE

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell' ente.

2. L' esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun dirigente in base ad una delega rilasciata dal Sindaco al Dirigente individuato.
La delega può essere di natura generale: con essa il Sindaco assegna al dirigente delegato l' esercizio della rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti.

Articolo 82
I CONTROLLI INTERNI

1. L' Ente sviluppa con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni finalizzato a garantire i processi di verifica economica/gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell' azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l' analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell' Ente.
2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione e definita in relazione ai processi di sviluppo dell' azione amministrative, con specifiche disposizioni regolamentari.
3. L' organizzazione del sistema di controllo interno dell' amministrazione è demandata ad appositi atti e valenza organizzativa.
4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.
5. Il Comune può per l' effettuazione dei controlli interni, istituire con più enti locali uffici unici mediante convenzione che e ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

CAPO IV
LA RESPONSABILITA'

Articolo 83
RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

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

2. Il Sindaco il Segretario Generale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti per il tramite del segretario Generale, indicando tutti gli elementi per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Generale, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Articolo 84
RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Articolo 85
RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

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

CAPO V
FINANZA E CONTABILITA'

Articolo 86
ORDINAMENTO

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

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle legge vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonomia nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Articolo 87
ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per i servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regolamenta, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Articolo 88
AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente, ed è responsabile, unitamente al segretario ed al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Articolo 89
BILANCIO COMUNALE

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

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Articolo 90
RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Articolo 91
ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il proseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del servizio..
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Articolo 92
REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a uno candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per l'inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione .

Articolo 93
TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
b) riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente;
c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Articolo 94
CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

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

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

T I T O L O VI
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

C A P O I

Articolo 95
ATTIVITA' NORMATIVA REGOLAMENTARE

1) Il Comune adotta, nel rispetto dei principi fissati nell' ordinamento Statale, regionale e del presente Statuto, i regolamenti di propria competenza ed in particolare per:

a) l' organizzazione ed il funzionamento delle Istituzioni e degli Organismi di partecipazione;
b) il funzionamento degli organi e degli uffici per l' esercizio delle funzioni;
c) l' applicazione dei principi contabili (Regolamento di contabilità);
d) la disciplina dell' attività contrattuale per fornire, lavori e servizi;
e) la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, attribuzioni di vantaggi economici.

2) I regolamenti, ferma la pubblicazione della relativa delibera di adozione, entrano in vigore, decorsi quindici giorni di pubblicazione all' Albo pretorio, successiva alla esecutività della delibera di adozione. Il Consiglio, con la maggioranza dei due terzi dei propri componenti, può consentire che i regolamenti di propria competenza dichiarati urgenti entrino in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all' Albo pretorio della delibera divenuta esecutiva.

3) I regolamenti sono comunque oggetto di idonea pubblicità.

C A P O II
MODIFICHE STATUARIE

Articolo 96
REVISIONE ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1) Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l' approvazione.

2) La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di modifica. L' abrogazione deve essere votata contestualmente all' approvazione del nuovo Statuto ed ha efficacia da momento dell' entrata in vigore di quest' ultimo.

3) Nessuna modifica statuaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale.

4) Sino all' entrata in vigore dei regolamenti previsti nel presente Statuto continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti non confliggenti con le norme del TUEL e del presente Statuto.

DISPOSIZIONI FINALI

1) Dopo l' espletamento del controllo da parte del competente organo regionale il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. Affisso all' Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell' Interno per essere inserito nella raccolta Ufficiale degli Statuti.

2) Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all' Albo Pretorio del Comune.

3) Il Segretario Comunale appone in calce all' originale dello Statuto la dichiarazione dell' entrata in vigore.

4) Lo Statuto è inviato gratuitamente a tutti i nuclei familiari residenti nel Comune ed è oggetto di idonea pubblicità.

IL PRESENTE STATUTO ENTRA IN VIGORE

Il 15.11.2001

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr.ssa CAVALLO Marilena