

COMUNE DI CASTIGLIONE DEL GENOVESI
Provincia di Salerno

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.10 del 28/2/2000 e il CORECO nella seduta del 14/3/2000 verb.21 dec.49 ha provveduto all'approvazione del seguente statuto.

Li 14/3/2000

COMUNE DI CASTIGLIONE DEL GENOVESI
Provincia di Salerno

Titolo 1
ELEMENTI COSTITUTIVI
CAPO 1

Disposizioni generali

Art. 1
IL COMUNE

Il comune di Castiglione del Genovesi è :

- a) Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
- b) E' ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
- c) Si riconosce in un sistema statale 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 se e per gli altri comuni, uno specifico ruolo, della gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, e 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;

Art.2

IL TERRITORIO

Il Comune di Castiglione del Genovesi comprende la parte di suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art.9 della legge 24/12/1954, n°1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono approvate con legge regionale ai sensi dell'art.133 della Costituzione ,previa audizione della popolazione del Comune.

Il territorio del Comune si estende per Km 10.75 interamente montano, altitudine max 1196m. (Monte Monna), minima 404m. sul livello del mare , altitudine centro abitato 600m., ed è confinante con i comuni di Calvanico, Fisciano, Salerno, San Mango Piemonte, San Cipriano Picentino, Giffoni Sei Casali. Castiglione viene per la prima volta citato ("pagus in finibus Salerni, Casteglion") in quattro pergamene dell'archivio della SS Trinità di Cava degli anni 887, 905, 912 e 913 da cui si evince che il paese era facilmente accessibile e servito da buone strade. Ancora oggi la strada provinciale che da San Mango porta a Castiglione è denominata Pistelli, che troviamo citato nelle pergamene. Pistelli è un fitonimo derivato da pali "Pestelli" di legno che, conficcati nel terreno, segnavano i confini tra i terreni dei diversi proprietari e, nel caso specifico di Castiglione, fra i privati e le terre comunali (de super capite comunium como ipse pestellum decernit).

Dal XIV al XVIII sec. Castiglione fece parte della Baronìa di San Cipriano .

A Castiglione nacque l'Abate Antonio Genovesi (1712-1769) filosofo, economista, studioso ed umanista, una delle menti più fresche ed innovatrici del Settecento illuministico. Sarà lui a salire sulla prima cattedra di economia politica creata in Italia battezzata col titolo caratteristico di "Cattedra di Meccanica e Commercio". Il vecchio nome del paese "Castiglione in Picentinis" fu mutato poi, per onorare tale figura, in "Castiglione del Genovesi". Castiglione è un paese agricolo-montano con coltivazioni di nocciole e castagne.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali, e in particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in un luogo diverso dalla propria sede. La modifica della denominazione delle borgate o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

Art.3

ALBO PRETORIO

Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma, avvalendosi di un messo comunale e su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art.4

STEMMA E GONFALONE

- 1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Castiglione del Genovesi;
- 2) Lo stemma è come descritto dal decreto del Consiglio dei Ministri n..... del.....
- 3) Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
- 4) La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art.5
CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

- 1) Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
- 2) Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
- 3) Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

CAPO II

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art.6

LE FINALITA'

- 1) Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Castiglione del Genovesi, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
- 2) Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
- 3) In particolare il comune ispira la sua azione

ai seguenti principi:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui;
- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e integrazione razziale;
- c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- d) tutela attività della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori agricoltura, commercio, industria, artigianato, e turismo anche il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

Art.7

LE FUNZIONI DELEGATE

Il Comune svolge le funzioni amministrative relative alla assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare, mediante erogazione e provvidenze in denaro o mediante servizi individuali o collettivi a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche, l'assolvimento dello obbligo scolastico.

Nell'ambito delle sue funzioni il Comune può istituire annualmente borse di studio a favore di studenti capaci e meritevoli.

L'esercizio delle funzioni di cui a precedenti commi deve svolgersi secondo le modalità previste dalla legge regionale

Art.8

LE FUNZIONI PROPRIE

Il Comune esercita, per mezzo della Giunta previa costituzione di apposita Commissione, le funzioni amministrative concernenti l'assegnazione di edilizia residenziale pubblica.

Il Comune svolge altresì le funzioni amministrative concernenti la rilevazione. Il controllo, la prevenzione e la disciplina di ogni forma di inquinamento nell'ambito delle proprie competenze.

Art.9

FUNZIONI AMMINISTRATIVE

Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.

Il Comune si impegna:

- a) ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione a condizione che le spese sostenute siano a totale carico della Regione nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega. A tal fine il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo.

- b) A consentire alla Regione di avvalersi degli uffici comunali secondo i principi di cui alla precedente lettera a).

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

ORGANI ISTITUZIONALI

Art.10

ORGANI

Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco

CAPO II

IL CONSIGLIO

Art.11

ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da 12 Consiglieri.

L'elezione del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

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

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Art.12

I CONSIGLIERI

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

Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato in conformità del regolamento comunale di accesso agli atti.

Art.13

PREROGATIVE DELLE MINORANZE CONSILIARI

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

Spetta ai gruppi delle minoranze consiliari la designazione dei presidenti delle Commissioni Consiliari Ordinarie e Speciali aventi funzioni di controllo e di garanzia individuate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Spetta ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

Art.14

PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

E' presieduta dal Sindaco neo eletto.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art.15

LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO DELL'ENTE

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

Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrative e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

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

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

Art.16

COMPETENZE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

a) atti normativi

- Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni
- Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentale

b) atti di programmazione

- programmi
- piani finanziari
- relazioni revisionali e programmatiche
- piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
- piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
- eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie
- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
- conti consuntivi

c) atti di decentramento

- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini

d) atti relativi al personale

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- autorizzazione alla polizia municipale a portare armi

e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti

- convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia
- accordi di programma
- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali

f) atti relativi a spese pluriennali

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

g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permutate, concessioni ed appalti

- acquisti, permutate ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio

h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
- assunzione diretta ai pubblici servizi
- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
- concessioni di pubblici servizi
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione

i) atti relativi alla disciplina dei tributi

- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta

l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio
- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario

m) atti di nomina

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni
- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge
- nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari
- nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta

n) atti elettorali e politico – amministrativi

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
- surrogazione dei consiglieri
- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente
- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
- nomina della commissione elettorale comunale
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno
- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze

o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico – amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

Art.17

ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Art.18

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti.

Il regolamento di disciplina, il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, garantendo la presenza della minoranza.

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

Art.19

COMMISSIONI SPECIALI

Il Consiglio, con le modalità di cui all'articolo precedente, istituisce:

- a) Commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune.
- b) Commissioni di inchiesta alle quali i titolari degli uffici del Comune, di Enti e di Aziende da esso dipendenti, hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie.

Un terzo dei consiglieri può richiedere l'istituzione di una commissione d'inchiesta, indicandone i motivi.

La relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza dei consiglieri assegnati.

Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle commissioni sono stabilite dal Regolamento.

Art.20

ISTITUZIONE CONSULTE

Il Consiglio Comunale può istituire consulte disciplinate da apposito regolamento.

Art.21

COMMISSIONE PER IL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO

Il Consiglio nomina una Commissione consiliare per l'elaborazione del Regolamento interno su designazione dei gruppi, assicurandone proporzionalmente in essa la presenza con diritto al voto.

La Commissione esamina preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire nel regolamento, le coordina in uno schema redatto in articoli e le sottopone, con proprio parere, all'approvazione del Consiglio.

La Commissione è nominata per l'intera durata del Consiglio, e oltre al compito della formazione del Regolamento, ha anche quello di curare l'aggiornamento esaminando le proposte dei consiglieri in ordine alle modificazioni ed alle aggiunte da apportarvi e sottoponendolo, con proprio parere, al voto del Consiglio.

Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune a scrutinio palese, articolo per articolo e con votazione finale, il proprio regolamento e le modificazioni.

Il Regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

Art.22 SEDUTE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie, sono sessioni ordinarie quelle tenute dal 1°Aprile al 30 Giugno e dal 1°Settembre al 31 Dicembre.

Il Consiglio si riunisce in seduta ordinaria,straordinaria ed urgente.

Sono sedute urgenti quelle convocate in via d'urgenza per deliberare su argomenti indifferibili.

Le sedute del Consiglio hanno luogo per determinazione del Sindaco o per determinazione della Giunta o per richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.

La riunione del Consiglio deve aver luogo entro 20 giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o pervenuta la richiesta di cui al comma precedente.

Art.23 CONVOCAZIONE DEI CONSIGLIERI

Il Sindaco convoca i consiglieri con avviso scritto da consegnare a domicilio almeno cinque giorni prima per le sedute ordinarie, tre giorni prima per quelle straordinarie e ventiquattrore prima per quelle urgenti.

L'avviso di convocazione dovrà contenere lo specifico ordine del giorno da discutere nonché il luogo l'ora ed il giorno della prima e della seconda convocazione.

La seduta di seconda convocazione non può tenersi nello stesso giorno ne oltre otto giorni dalla prima.

Art.24

ADUNANZE DEL CONSIGLIO

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

Il Consiglio si riunisce in prima e in seconda convocazione con l'intervento almeno di un terzo dei consiglieri assegnati.

Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco, in caso di assenza del Sindaco al fine della validità della seduta non vengono computati il vice sindaco o il consigliere anziano competenti a presiedere la seduta stessa.

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

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

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

Art.25

ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI

I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggetto alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

L'obbligo di astensione non si applica: allorquando trattasi di provvedimenti normativi o di carattere generale, quali regolamenti e piani urbanistici, a meno che non sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della

deliberazione e gli interessi specifici dell'amministratore o dei suoi parenti o affini sino al quarto grado.

Art.26

ATTRIBUZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Il Sindaco quale Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

Il Sindaco quale Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri,

Art.27

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

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

Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

- a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
- d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
- f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico – amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

Al Consiglio è assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità d'impiego.

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

Art.28 VERBALIZZAZIONE

Il segretario del Comune partecipa alle sedute del Consiglio.

Delle sedute è redatto processo verbale sottoscritto dal Presidente e dal segretario comunale o da colui che lo sostituisce.

Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di Segretario al solo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto, in caso di sopravvenuta indisponibilità, e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale specificandone i motivi.

Il processo verbale indica i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si facci constatare del suo voto e dei motivi del medesimo.

Il Regolamento stabilisce:

- a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri.
- b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

Art.29

PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art.47 della legge 8.6.1990 n.142.

CAPO III LA GIUNTA

Art.30

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di 2 Assessori e massimo di 4 a discrezione del Sindaco, compreso il Vice Sindaco.

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

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

Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.

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

Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.

Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

Gli assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art.31 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

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

La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

Art.32
COMPETENZE DELLA GIUNTA

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.

Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.

Art.33
REVOCA DEGLI ASSESSORI

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo entro 30 giorni alla nomina dei sostituti entro.

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

Art.34
MOZIONE DI SFIDUCIA

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

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

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

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

Art.35
DIMISSIONI DALLA CARICA DI ASSESSORE

Ai sensi dell'articolo 7 della legge 15 ottobre 1993 n.415.

Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate direttamente dall'interessato al Sindaco. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono comunicate dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta utile unitamente al nominativo del nuovo assessore.

Art.36
PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA

Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Si applica alle deliberazioni della Giunta il disposto dell'art.31 del presente Statuto.

Le delibere di Giunta vanno inviate in copia ai Capogruppo Consiliari al momento dell'affissione all'albo pretorio del Comune, ai sensi dell'art.45 comma 2 Legge 8.6.1990 n.142.

CAPO IV

IL SINDACO

Art.37
ELEZIONE DIRETTA

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.

Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, 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 controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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 auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art.38

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n.142/90 e s.m.e.i.;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge in qualità di ufficiale di governo (art.38 legge 142/90 e successive modifiche e integrazioni);
- e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale;
- g) nomina i responsabili dei servizi,attribuisce gli incarichi dirigezionali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
- h) impartisce le direttive ai responsabili dei settori perché provvedano correttamente alla gestione delle risorse.

Art.39
ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

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.

Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi espressi dalla Giunta.

Art.40
ATTRIBUZIONE DI ORGANIZZAZIONE

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni organizzative:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare del 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.

Art.41
VICE SINDACO

Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

Art.42
DELEGHE ED INCARICHI

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

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

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

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

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

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco anche dopo aver rilasciato delega – può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

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

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

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

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

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

Non è consentita la mera delega di firma.

Art.43
CESSAZIONE DELLA CARICA DI SINDACO

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

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

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

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio e diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione.

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

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

Art.44
POTERE DI ORDINANZA DEL SINDACO

Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma di legge.

Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

Se l'ordinanza adottata ai sensi del precedente comma è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

Art.45
COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

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

TITOLO III

ISTITUZIONI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DIRITTO DI INFORMAZIONE

Art.46
PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico – amministrativa, economica e sociale della Comunità. Considera, a tal fine, con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.

Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali, il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

Art.47
RIUNIONI ED ASSEMBLEE

L'amministrazione comunale facilita il diritto di riunione e di assemblea previsto dall'art.17 della Costituzione, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a carattere democratico che si riconoscano nei principi della Costituzione repubblicana e che ne facciano richiesta, le strutture e gli spazi idonei.

Le condizioni e le modalità d'uso delle strutture e degli spazi di cui innanzi saranno stabilite da apposito regolamento.

Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un contributo.

Il Comune, nella ricognizione dei bisogni a carattere locale e settoriali che maggiormente necessitano di protezione, e valorizzazione, può valutare la opportunità di promuovere la costituzione di organismi di partecipazione popolare che possono affrontare le cause generative del bisogno e fungere da consulenti con pareri, proposte e soluzioni da rimettere agli organi decisionali dell'Ente stesso.

I rapporti tra le associazioni dei cittadini, gruppi o organismi sociali ed il Comune avvengono mediante assemblee convocate dal Sindaco entro venti giorni dalla presentazione della relativa richiesta da parte del legale rappresentante dell'associazione, gruppo od organismo sociale.

Hanno diritto a richiedere l'assemblea, che dovrà comunque riguardare argomenti di interesse locale, gruppi di cittadini non inferiori a 50 (cinquanta) cittadini elettorali ed Enti, Associazioni o gruppi aventi rilevanza nazionale, regionale, provinciale e comunale.

Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite nell'apposito regolamento.

Art.48
CONSULTAZIONI

Il Consiglio comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, delibera la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali e sociali nelle forme di volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

La consultazione può essere indetta anche per categorie di giovani non ancora elettori, purché abbiano compiuto sedici anni.

Art.49

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

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

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

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

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

Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o di numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

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

Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere proceduto da contraddittorio orale su richiesta di una delle parti.

Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro i termini previsti dall'apposito regolamento, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

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

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

Art.50 ISTANZE

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

La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità all'istanza.

Art.51 PETIZIONI

Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva in numero non inferiore a 20, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

Il regolamento di cui al terzo comma dell'art.55 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire alla indicazione contenuta nella petizione. In questo ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, il Sindaco è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio qualora un quinto del Consiglio Comunale ne faccia richiesta.

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

Art.52
PROPOSTE

N.50 cittadini, elettori del Comune possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili del servizio interessato e del segretariato, nonché dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

L'organo competente deve sentire entro 30 giorni dalla presentazione della proposta i primi cinque firmatari – proponenti dell'iniziativa.

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

Art.53
REFERENDUM

Il referendum su materie di esclusiva competenza comunale è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.

Sono ammessi soltanto referendum consultivi:

la indicazione è fatta quando lo richieda il 50% del corpo elettorale del comune.

Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. Sull'ammissibilità del referendum in ordine all'ambito della materia cui si riferisce il quesito, alla sua chiarezza ed intelligibilità, sia riguardo il numero, la qualificazione e la riconoscibilità dei sottoscritti, decide la Consulta per il referendum di cui all'articolo 61 del presente Statuto. Il referendum non può avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Non possono essere indetti referendum sulle seguenti materie:

- a) tributi locali e tariffe;
- b) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c) materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
- d) atti di designazione: nomina e revoca;
- e) decisioni relative al personale.

Art.54
EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO

Per la validità del referendum è necessario che partecipano almeno il 51% degli aventi diritto al voto.

I quesiti sottoposti a referendum sono dichiarati accolti nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti altrimenti sono dichiarati respinti.

Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato del referendum da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

Art.55
DISCIPLINA DEL REFERENDUM

Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

Art.56
CONSULTA PER IL REFERENDUM

L'ammissione della richiesta referendaria sia riguardo all'ambito della materia a cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza ed intelligibilità, sia riguardo il numero, la qualificazione e la riconoscibilità dei sottoscritti è rimessa al giudizio di una commissione composta dal Segretario comunale dell'Ente, dal dirigente della sezione distaccata del tribunale o suo delegato e dal giudice di pace.

Art.57
AZIONE POPOLARE

Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune in giudizio, nonché, in caso di soccombenza, le spese a carico di cui ha promosso le azioni o il ricorso.

Art.58
DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI

Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale – a domanda o d'ufficio – deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

In mancanza di termini specifici per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.

Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantire la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

I cittadini hanno diritto – nelle forme stabilite dal regolamento – a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producono effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbano intervenire.

L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.

Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

Art.59
DIRITTO DI INFORMAZIONE

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

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

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

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

Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dallo art.26 legge n.241 del 7.8.1990

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art.60

L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

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

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

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

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

La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

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

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

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

ART.61

INDIRIZZI E CRITERI DIRETTIVI DEL CONSIGLIO COMUNALE

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

Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il consiglio comunale provvede a :

- a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico amministrativo;
- b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
- c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto;
- d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento delle attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del sindaco e degli assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività di organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al consiglio stesso;

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

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

Art.62

INCARICHI ED INDIRIZZI DI GESTIONE

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

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

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

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

Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

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

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

Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del sindaco.

In caso di inerzia o di ritardo dell'assunzione degli atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il sindaco assegna dove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

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

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

Art.63 **IL SEGRETARIO COMUNALE**

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

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare l'unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori dell'attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative e adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni

situazione di irregolarità, omissione, o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Il Sindaco può affidare al segretario la direzione dei singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

Il segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo le modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Nel caso sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si **renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.**

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art.64

IL DIRETTORE GENERALE

Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

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

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

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

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

A tal fine il direttore:

- a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione revisionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
- b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
- c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
- d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
- e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;

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

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

Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco – sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Municipale – può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

Art.65

GESTIONE AMMINISTRATIVA

I funzionari responsabili delle aree e dei servizi sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine i funzionari responsabili delle aree e dei servizi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i funzionari responsabili delle aree e dei servizi in particolare;

- a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento della procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
- b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio orientati nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrarre e la conseguente stipula dei contratti;
- c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
- e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

Sono di competenza i funzionari responsabili delle aree e dei servizi gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i funzionari nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art.66

AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI E LICENZE DI COMPETENZA DEI FUNZIONARI RESPONSABILI DELLE AREE E DEI SERVIZI

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano i funzionari responsabili delle aree e dei servizi nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

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

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dal Segretario Comunale e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art.67

LE DETERMINAZIONI ED I DECRETI

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

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

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

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

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

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

CAPO II

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art.68

I SERVIZI COMUNALI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art.69 **L'AZIENDA SPECIALE**

L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Art.70

L'ISTITUZIONE

L'istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.

Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Art.71

GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA

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

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

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

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

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

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

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associate, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I

FINANZA

Art.72

AUTONOMIA FINANZIARIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art.73

DEMANIO E PATRIMONIO

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

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

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

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.

L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

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

CAPO II

CONTABILITA'

Art.74

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Un revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

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

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

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

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

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

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

Art.75

CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO DI QUALITÀ'

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

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

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

Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

Art.76
TESORERIA

Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la 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) il pagamento delle spese ordinarie mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- c) il pagamento anche in mancanza dei relativi mandati delle rate di ammortamento dei mutui , dei contributi previdenziali, ai sensi dell'art.9 del D.L. 10.11.1978 n.702, convertito nella legge 8.1.1979 n.3
- d) i rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità di cui all'art.59, comma 1°, della legge 142/90 nonché della convenzione stipulata.

TITOLO VI

RAPPORTI CON ALTRI ENTI

CAPO I

FORME COLLABORATIVE

Art.77
ACCORDI DI PROGRAMMA

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

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

L'accordo consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale dal Sindaco.

Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Giunta Regionale e comporti variazioni degli strumenti urbanistici l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

La disciplina degli accordi di programma, previsto dall'articolo 27 della legge n.142/1990, modificata dalla legge 15 maggio 1997 n°127 e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del comune.

Art.78 **PARTECIPAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE**

Il comune partecipa alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia e dalla Comunità Montana.



COMUNE DI CASTIGLIONE DEL GENOVESI
Provincia di Salerno

Al Consiglio Comunale

- Emendamento- All'art.79 dello Statuto Comunale
Elaborato dalla Commissione Consiliare Affari Generali

Il sottoscritto Cons. Cerra Domenico visto lo Statuto Comunale posto all'Ordine del Giorno propone al Consiglio Comunale il presente emendamento all'art.79 dello Statuto Comunale – Rapporti con la Comunità Montana – e chiede l'inserimento in detto articolo dopo il comma 1 del presente comma:

“.....A parziale deroga di quanto sancito dall'art.13 comma 3° dello Statuto, il Consiglio Comunale provvede con voto limitato alla nomina di n.3 Consiglieri Comunali quali rappresentanti presso la Comunità Montana “Zona Monti Picentini” così come previsto dal comma 2 dell'art.7 della L.265/99”

Il Comune, nello svolgimento dell'attività programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e delle procedure dettate dalla legge regionale.

La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla Provincia.

Art.79

RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA

Il Comune, Ente totalmente montano, è membro della Comunità Montana “Zona Monti Picentini” e d'intesa con gli altri Enti territoriali promuove ogni forma di collaborazione con la Comunità Montana:

- a) per la valorizzazione del patrimonio montano;
- b) per la tutela delle risorse e del territorio dal rischio ambientale;
- c) per lo sviluppo sociale ed economico dell'impresoria a sostegno della produzione agricola locale;
- d) per la promozione turistica dei luoghi.

A parziale deroga di quanto sancito dall'art.13 comma 3 del presente Statuto, il Consiglio Comunale provvede con voto limitato alla nomina di n.3 consiglieri comunali quali rappresentanti presso la Comunità Montana "Zona Monti Picentini" (art.7 comma 2 legge 265/99)

Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima. In particolare l'affidamento dovrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.

L'affidamento avviene con deliberazione di Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel caso della informatizzazione, rese dai componenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

Art.80

RAPPORTI CON I COMUNI ITALIANI ED EUROPEI

Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con gli altri comuni d'Italia e d'Europa al fine di:

- a) Sensibilizzare i cittadini dei comuni interessati alle concrete prospettive;
- b) Valorizzare ed esaltare un patrimonio di democrazia capace di rafforzare le antiche tradizioni dell'autonomia comunale;
- c) Eliminare ogni forma di pregiudizio, nazionalismo, razzismo che si frappongono ed intralciano la strada dell'Unione Europea;
- d) Di uscire dai confini campanilistici per imparare a sentirsi cittadini d'Europa e cittadini del mondo.

A tal fine il consiglio comunale aderisce all'Associazione Nazionale "Città Castiglione", all'Associazione Nazionale Comuni d'Italia, all'Unione Nazionale Comuni e Comunità Montane.

Il Comune promuove e favorisce, attraverso il gemellaggio, anche forme di scambi culturali con le Comunità locali extra Europei.

Art.81

INIZIATIVE PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI

Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art.133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

Le iniziative devono essere assunte con deliberazioni approvate a maggioranza assoluta dai consiglieri assegnati.

Art.82

CONVENZIONI

Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni, la Provincia e con la Comunità Montana, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

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.

Art.83

CONSORZI

Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, Province e Comunità Montane per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dal presente Statuto, in quanto compatibili.

A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione, ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

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

TITOLO VII

LA FUNZIONE NORMATIVA SECONDARIA

CAPO I

I REGOLAMENTI

Art.84

AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI

I regolamenti di cui all'art.5 della legge n.142/90, incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali, regionali e con lo Statuto;
- b) la loro efficacia è limitata nell'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
- e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Art.85

PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI

L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta comunale, alle singole frazioni ed ai cittadini.

I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti, ai sensi dell'art.32 lett. a) della legge n.142/90 e pubblicati unitamente alla delibera di adozione.

Sono pubblicati una seconda volta, da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni ed omologazioni.

Art.86 **PARERI OBBLIGATORI**

Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche ai sensi dell'art.13, comma 1- 4 della legge 7 Agosto 1990 n.141, sostituita dall'art.17 comma 24 della legge 127/97.

Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni il Comune può rescindere dal parere.

TITOLO VIII **DISPOSIZIONI FINALI**

Art.87 **MODIFICAZIONE ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO**

Le modificazioni soppressive, aggiuntive, ivi compresa l'istituzione della figura del difensore civico, previsto dall'art.8 della legge 142/90 e successive modificazioni, e sostitutive nonché l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art.4 comma 3° della legge n.142/1990.

La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.

L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale dello Statuto, può essere presa se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto.

Art.88 **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino della Regione e affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione di avvenuta pubblicazione di cui al precedente comma al Ministero degli Interni per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Il presente Statuto entra in vigore decorsi i 30 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, successiva all'esame dell'Organo di controllo.

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

Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee ad assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

Art.89
NORME RINVIO

Per quanto non previsto dal presente Statuto si fa richiamo alle norme di legge.

INDICE

TITOLO I – ELEMENTI COSTITUTIVI **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art.1 –IL COMUNE
- Art.2 – IL TERRITORIO
- Art.3 – ALBO PRETORIO
- Art.4 – STEMMA E GONFALONE
- Art.5 – CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

CAPO II – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- Art.6 – LE FINALITA'
- Art.7 – LE FUNZIONI DELEGATE
- Art.8 –LE FUNZIONI PROPRIE
- Art.9 – FUNZIONI AMMINISTRATIVE

TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE **CAPO I – ORGANI ISTITUZIONALI**

- Art.10 –ORGANI

CAPO II –IL CONSIGLIO

- Art.11 –ELEZIONE,COMPOSIZIONE E DURATA
- Art.12 –I CONSIGLIERI
- Art.13 –PREROGATIVE DELLE MINORANZE CONSILIARI
- Art.14 –PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO
- Art.15 – LINEE PROGRAMMATICHE DELL' AZIONE DI GOVERNO DELL'ENTE
- Art.16 – COMPETENZE DEL CONSIGLIO
- Art.17 – ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE
- Art.18 – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI
- Art.19 – COMMISSIONI SPECIALI
- Art.20 –ISTITUZIONE CONSULTE
- Art.21 –COMMISSIONE PER IL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO
- Art.22 – SADUTEDEL CONSIGLIO
- Art.23 – CONVOCAZIONE DEI CONSIGLIERI
- Art.24 – ADUNANZE DEL CONSIGLIO
- Art.25 – ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI
- Art.26 – ATTRIBUZIONE DEL PRESIDENRE DEL CONSIGLIO
- Art.27 – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO
- Art.28 – VERBALIZZAZIONE

Art.29 –PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

CAPO III – LA GIUNTA

Art.30 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

Art.31 –FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

Art.32 – COMPETENZE DELLA GIUNTA

Art.33 – REVOCA DEGLI ASSESSORI

Art.34 – MOZIONE DI SFIDUCIA

Art.35 – DIMISSIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE

Art.36 – PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA

CAPO IV –IL SINDACO

Art.37 – ELEZIONE DIRETTA

Art.38 – ATTRIBUZIONE DI AMMINISTRAZIONE

Art.39 – ATTRIBUZIONE DI VIGILANZA

Art.40 – ATTRIBUZIONE DI ORGANIZZAZIONE

Art.41 – VICE SINDACO

Art.42 – DELEGHE ED INCARICHI

Art.43 – CASSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO

Art.44 – POTERE DI ORDINANZA DEL SINDACO

Art.45 – COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

TITOLO III – ISTITUZIONI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I –PARTECIPAZIONE E DIRITTO DI INFORMAZIONE

Art.46 – PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Art.47 – RIUNIONI ED ASSEMBLEE

Art.48 – CONSULTAZIONI

Art.49 – INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art.50 – ISTANZE

Art.51 – PETIZIONI

Art.52 – PROPOSTE

Art.53 – REFERENDUM

Art.54 – EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO

Art.55 – DISCIPLINA DEL REFERENDUM

Art.56 – CONSULTA PER IL REFERENDUM

Art.57 – AZIONE POPOLARE

Art.58 – DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI

Art.59 – DIRITTO DI INFORMAZIONE

TITOLO IV – ATTIVITA’ AMMINISTRATIVA
CAPO I – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI DEL PERSONALE

Art.60 – L’ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art.61 – INDIRIZZI E CRITERI DIRETTIVI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art.62 – INCARICHI ED INDIRIZZI DI GESTIONE

Art.63 – IL SEGRETARIO COMUNALE

Art.64 – IL DIRETTORE GENERALE

Art.65 – GESTIONE AMMINISTRATIVA

Art.66 – AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI E LICENZE DI COMPETENZA DEI
FUNZIONARI RESPONSABILI DELLE AREE E DIE SERVIZI

Art.67 – LE DETERMINAZIONI ED I CRITERI

CAPO II - I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art.68 – I SERVIZI COMUNALI

Art.69 – L’AZIENDA SPECIALE

Art.70 – L’ISTITUZIONE

Art.71 – GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASOCIATA

TITOLO V – FINANZA E CONTABILITA’
CAPO I – FINANZA

Art.72 – AUTONOMIA FINANZIARIA

Art.73 – DEMANIO E PATRIMONIO

CAPO II – CONTABILITA’

Art.74 – REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art.75 – CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO DI QUALITA’

Art.76 – TESORERIA

TITOLO VI – RAPPORTI CON ALTRI ENTI
CAPO I –FORME COLLABORATIVE

Art.77 – ACCORDI DI PROGRAMMA

Art.78 – PARTECIPAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE

Art.79 – RAPPORTI CON LA COMUNITA’ MONTANA

Art.80 – RAPPORTI CON I COMUNI ITALIANI ED EUROPEI

Art.81 – INIZIATIVE PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI
PROVINCIALI

Art.82 – CONVENZIONI

Art.83 – CONSORZI

TITOLO VII – LA FUNZIONE NORMATIVA SECONDARIA
CAPO I – I REGOLAMENTI

Art.84 – AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI

Art.85 – PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI

Art.86 – PARERI OBBLIGATORI

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

Art.87 – MODIFICAZIONE ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO

Art.88 – ENTRATA IN VIGORE

Art.89 – NORME RINVIO