

COMUNE DI ARIENZO

STATUTO

Delibera n. 14 del 22/3/2005.

TITOLO I - AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

Art. 1

Autonomia del Comune

Il Comune di Arienzo, di seguito denominato Comune, è un ente autonomo con un proprio statuto e propri poteri e funzioni, secondo i principi fissati dalla Costituzione.

Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria di entrata e di spesa; ha risorse autonome; stabilisce ed applica tributi ed entrate proprie, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario; dispone di compartecipazioni al gettito di tributi erariali riferiti al proprio territorio.

Il Comune ha, inoltre, potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite.

E' titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

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

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

Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

Favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.

Art. 2

Territorio, sede, stemma e gonfalone

Il territorio del Comune è costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali: da foglio 1 a foglio 5 (sezione urbana) e da foglio 1 a foglio 18 (terreni), confinanti a nord con i comuni di Santagata dei Goti e Moiano; a sud con parte di San Felice a Cancelli; a est con i comuni di Forchia e Roccarainola; a ovest con i comuni di Santa Maria a Vico e parte di San Felice a Cancelli.

Il comune ha sede nel capoluogo. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, su determinazione della Giunta comunale. Il luogo di riunione non potrà, comunque, essere fissato fuori del territorio comunale.

Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone.

Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco o chi ne è delegato.

Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da

quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale.

Art. 3 Funzioni

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

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

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

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

Art. 4 Albo Pretorio

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

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

Art. 5 Consiglio comunale dei ragazzi

Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi che 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 rapporti con l'Unicef.

Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

Art. 6 Programmazione e Cooperazione

In conformità a quanto disposto dagli artt. 4 e 5 del D. Lgs. n.267/2000, il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Caserta e con la Regione Campania.

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I - Gli organi di governo

Art. 7 Organi

Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

Il Consiglio comunale è organo di indirizzo politico ed amministrativo.

Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 8 Deliberazioni degli organi collegiali

Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono a cura dei responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale.

Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea da un competente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Capo II - Il Consiglio

Art. 9 Elezione, composizione e durata

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da n. 16 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.

Il funzionamento del consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi del presente statuto, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'Organo.

Il consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.

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

Il consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

Le sedute del consiglio e delle commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il consiglio, non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio.

La durata in carica 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.

In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza oltre alla bandiera recante lo stemma civico, la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui l'Organo esercita le proprie funzioni ed attività.

Art. 10 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 diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

I consiglieri se in numero pari ad almeno 1/5 hanno diritto a richiedere al Presidente del Consiglio la convocazione del Consiglio e l'inserimento all'ordine del giorno di tale seduta delle questioni richieste con tale istanza.

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.

Ad esse deve essere data risposta nel termine massimo di trenta giorni; il regolamento disciplina le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte, privilegiando forme che consentano l'informazione dei cittadini e la tempestività dell'esame delle istanze.

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.

Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art.73, comma 6, D.Lgs. n.267/2000.

I consiglieri comunali che non intervengano a sessioni ordinarie e straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata dal consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento

amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

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

Art. 11

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.

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

Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, 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.12

Gruppi consiliari

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

Non è possibile per un consigliere appartenere a più di un gruppo politico durante il periodo di durata in carica; è però possibile passare ad altro gruppo. Un gruppo consiliare può essere costituito da un solo consigliere, purché sia espressione di un partito politico presente in Parlamento e non sia già rappresentato in Consiglio comunale; è, inoltre, possibile che un gruppo sia costituito da un solo componente allorché questi sia l'unico consigliere appartenente alla lista elettorale in cui è stato eletto o si tratti di gruppo già costituito alla data di adozione del presente statuto.

I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino costituiti da almeno due membri.

È istituita, presso il Comune di Arienzo, la conferenza dei capigruppo, il cui funzionamento e le specifiche attribuzioni sono disciplinate nel regolamento del Consiglio comunale.

Art.13

Sessioni e convocazioni

L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno 3 giorni prima. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con avviso consegnato 24 ore prima della seduta.

La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso, la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti.

La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnare a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e deve essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 3 giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno 2 giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 24 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal ViceSindaco.

Art. 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.

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

Attribuzioni del Sindaco quale Presidente del Consiglio

Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.

Il Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, 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 Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 16

Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico amministrativo.

Ciascun consigliere comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità stabilite dal regolamento del Consiglio comunale.

Con cadenza almeno annuale e, comunque, entro il 30 settembre, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. È facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Al termine del mandato amministrativo, il Sindaco presente all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 17

Commissioni consiliari

Il Consiglio comunale, per l'esercizio delle proprie funzioni, potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze.

Con riferimento alle commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione e per la sua nomina voteranno solo i consiglieri d'opposizione.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

I lavori delle commissioni consiliari sono, di regola, pubblici, salvo diversa previsione regolamentare per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Art. 18

Adunanze del Consiglio

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico

per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati.

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

Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

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

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

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

Capo III - Il Sindaco

Art.19

Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

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

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

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

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

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del presidente, pronunciando la seguente formula: **"Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti cittadini"**.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 20

Competenze del Sindaco

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

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

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

Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle

amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza.

Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.

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

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

Articolo 21

Elezione del Sindaco - Nomina della Giunta.

Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

Entro il termine fissato dallo statuto, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio.

Art. 22

Il Vice Sindaco

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

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

Art. 23

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 contingibili 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.

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 un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Art. 24

Cessazione dalla carica di Sindaco

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

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

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

Le dimissioni presentate dal Sindaco divengono efficaci ed irrevocabili una volta decorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione senza che siano state ritirate e producono l'immediata cessazione dalla carica di Sindaco, la decadenza della Giunta e lo 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.

Capo IV - La Giunta

Art. 25

Giunta comunale

La Giunta è organo di impulso, collabora col Sindaco nel governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni; verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Art. 26

Composizione della Giunta

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 6 Assessori, compreso il Vice Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni; essi sono scelti di regola tra i consiglieri comunali; possono essere, tuttavia, nominati anche assessori esterni al Consiglio, nel limite di 1/6 dei componenti, purché dotati dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

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

La dimissioni di un assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono revocabili

e non necessitano di presa d'atto.

Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

Art. 27

Funzionamento della Giunta

La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà più uno 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 al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Art. 28

Competenze della Giunta

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

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

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

La Giunta, in particolare:

- a) Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti ai responsabili degli uffici e servizi;
- b) Nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
- c) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni;
- d) Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- e) Approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- f) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero insorgere tra gli organi gestionali dell'ente;
- g) Provvede alla proposizione delle liti, alla costituzione in giudizio e all'affidamento degli incarichi legali per il patrocinio del comune;
- h) Approva gli atti ad essa attribuiti dalla Statuto e dai regolamenti;

Art. 29

Revoca degli Assessori

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

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

Capo V - Norme comuni

Art. 30

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. 31

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali e' vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

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

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

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

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

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

TITOLO III- FORME DI PARTECIPAZIONE

Capo I – Partecipazione

Art.32

Partecipazione popolare

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati,

all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

Il comune promuove la formazione di organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione della cosa pubblica locale, di consulte, di comitati e commissioni, a condizione che la loro organizzazione statutaria sia disciplinata su base democratica e rappresentativa. A tal fini, questi organismi, promossi dal comune mediante idonee iniziative, possono essere rappresentativi non solo di una parte della comunità stanziata su una certa zona del territorio, ma anche del mondo dell'associazionismo in genere, dei cittadini ricompresi in una determinata fascia d'età, delle categorie produttive, del mondo sindacale, delle forze economiche e sociali operanti nel territorio comunale.

Capo II – Associazionismo e volontariato

Art.33 Associazionismo

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

A tal fine, l'ente, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

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

Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art.34 Contributi alle associazioni

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

Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

Art.35 Volontariato

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione.

Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi generali per la loro migliore riuscita.

Capo III – Modalità di partecipazione

Art.36 Interventi nel procedimento amministrativo

I cittadini ed i soggetti 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 di soggetti singoli sia dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

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

Art.37

Iniziativa dei singoli cittadini

Uno o più cittadini possono rivolgere al Comune istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

Ai fini del presente articolo si intende:

- a) Per istanza ogni generica rappresentazione di un bisogno individuale ovvero di tutta o di parte della collettività locale;
- b) Per petizione ogni atto di sollecito di specifiche deliberazioni degli organi comunali o di interventi di uffici comunali;
- c) Per proposta ogni progetto di deliberazione, redatto in articoli ed accompagnato da una dettagliata relazione illustrativa;

Le istanze, le petizioni e le proposte sono presentate al Sindaco.

Le petizioni e le proposte devono essere sottoscritte da non meno di 200 cittadini iscritti nelle liste elettorali.

Non possono essere presentate proposte riguardo a atti di nomina, approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, disciplina delle tariffe e dei tributi e adozione degli strumenti di pianificazione.

Le firme sono autenticate nei modi previsti per le richieste di referendum comunale.

Il Sindaco, verificata la regolarità dell'atto di iniziativa popolare, lo assegna entro 30 giorni dalla presentazione, all'organo competente che adotterà il relativo provvedimento nel termine massimo di 60 giorni.

Art. 38

Forme di consultazione della popolazione

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

Le consultazioni della popolazione devono riguardare materie di esclusiva pertinenza locale di interesse generale, quali la costruzione di infrastrutture di particolare rilievo, l'istituzione di servizi sociali, la difesa del suolo, la tutela dell'ambiente, la viabilità, i trasporti, i servizi pubblici.

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

Art. 39

Referendum consultivo

Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, alle attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e alle materie che già siano state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione.

Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà più uno dei cittadini aventi

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

Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) Un quinto del corpo elettorale;
- b) Il consiglio comunale con deliberazione adottata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Il Consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Entro 90 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il consiglio comunale adotta le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

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

Art. 40

Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia 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 il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.

I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono 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.

Presso la sede comunale devono essere tenuti a disposizione dei cittadini lo Statuto, le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica e del Bollettino ufficiale della regione nonché i regolamenti comunali.

Capo IV – Difensore civico

Art. 41

Nomina

Con deliberazione consiliare, può essere istituito l'ufficio del Difensore Civico.

Il Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti ovvero del diploma di laurea in qualsiasi disciplina unitamente all'aver ricoperto una carica elettiva in un ente locale per

almeno 5 (cinque) anni. L'assenza del diploma di laurea può essere sopperita dal possesso del diploma di scuola media superiore congiuntamente all'aver ricoperto una carica elettiva in un ente locale per almeno una legislatura e all'essere dipendente di una pubblica amministrazione da almeno 10 (dieci anni) con qualifica direttiva.

Il Difensore civico rimane in carica per il tempo determinato dal Consiglio comunale che lo ha eletto e, comunque, per un periodo non superiore alla scadenza elettorale; non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.

Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trovi in una delle condizioni di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo contributi o sovvenzioni;
- c) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
- d) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o del Segretario comunale.

Art.42 Decadenza

Il Difensore civico decade dal suo incarico nel caso che sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina con le stesse procedure e modalità previste dalla legge per i consiglieri comunali. Decade inoltre in caso di decadenza, per cause naturali o sopravvenute del consiglio comunale che lo ha eletto.

Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato per gravi motivi, con deliberazione motivata del consiglio comunale, adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti e votanti.

Art.43 Funzioni e prerogative

Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

Egli esercita altresì il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127, comma 1, del T.U., approvato con D.Lgs. n.267/2000, secondo le modalità previste dal comma 2 del medesimo articolo citato.

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

Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

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

Il Difensore civico, inoltre, riferisce, entro 30 giorni, l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati; può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni.

Art.44 Relazione annuale

Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il 30 marzo, la relazione dell'attività svolta nell'anno precedente, indicando gli interventi effettuati, segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarli.

La relazione di cui al primo comma deve essere affissa all'Albo pretorio e discussa entro 60 giorni in Consiglio comunale.

Art. 45

Indennità di funzione

Al Difensore civico è corrisposta una indennità di funzione annuale il cui importo è determinato dal Consiglio comunale all'atto della nomina, in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.

TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I - L'organizzazione amministrativa

Art. 46

Principi strutturali ed organizzativi

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

- a) Organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) Analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) Individuazione di responsabilità strettamente legata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 47

Organizzazione degli uffici e del personale

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e servizi.

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

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

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

Art. 48

Regolamento degli uffici e servizi

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

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

Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art.49 **Diritti e doveri dei dipendenti**

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

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

Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale e garantisce il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

Art. 50 **Responsabili degli uffici e servizi**

I Responsabili degli uffici e servizi sono nominati con provvedimento motivato del Sindaco.

Il Responsabile dei servizi provvedono ad organizzare gli uffici e servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dall'amministrazione.

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 di lavoro.

Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o 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, riforma o revoca.

Art. 51**Funzioni dei responsabili degli uffici e servizi**

I responsabili degli uffici e servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure d'appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresi l'assunzione degli impegni di spesa.

Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le funzioni di cui all'art.107 D.Lgs.n.267/2000 e, precisamente:

- a) Presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
- b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) Emettono le comunicazioni, i verbali e le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) la regolarizzazione dei lavori che hanno urgenza ai sensi dell'art. 191, comma 3°, D. Lgs n. 267/00;
- e) Emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti e ne curano l'esecuzione;
- f) Emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;
- g) Emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art.54 T.U., approvato con D.Lgs.n.267/2000;
- h) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore generale, se nominato, e dal Segretario comunale;
- j) Forniscono al Direttore, se nominato, o alla Giunta comunale, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente;
- l) Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- m) Rispondono, nei confronti del direttore generale e del Sindaco del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
- n) Conferiscono gli incarichi professionali, ad eccezione di quelli legali per il patrocinio del Comune.

I Responsabili degli uffici e servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur restando responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Art. 52**Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

Il regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi prevede i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato, di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva.

Il Sindaco, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può decretare che la copertura dei posti di responsabili degli uffici e servizi, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione avvenga mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente previa deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti della qualifica da ricoprire, ai sensi dell'art.110 D.Lgs.n.267/2000.

I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati in contratti a tempo

indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art.53

Collaborazioni esterne

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

Le norme regolatrici del conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'amministrazione devono stabilirne la durata ed il relativo trattamento economico.

Art. 54

Uffici in posizione di staff

Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici poste alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purchè l'ente non sia in dissesto e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.242 T.U., approvato con D.Lgs. n.267/2000.

Capo II - Il Segretario comunale

Art. 55

Il Segretario comunale

Il Comune ha un Segretario comunale titolare, dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, 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.

Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge e dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

Art. 56

Il Vice Segretario

La dotazione organica del personale può prevedere un vicesegretario comunale, che sia in possesso del titolo di laurea in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche ed equipollenti.

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

Capo III - Il Direttore generale

Art. 57

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.

Qualora non risulti stipulata la convenzione di cui al primo comma del presente

articolo, le relative funzioni possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario comunale con le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi.

Art. 58

Compiti

Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza e allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi.

Esercita, inoltre, le funzioni previste dalla legge e dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

TITOLO V - I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 59

I servizi pubblici locali

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

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

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

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

Art. 60

Servizi pubblici locali di rilevanza industriale

Ai sensi dell'art.113 T.U., approvato con D.Lgs. n.267/2000, così come modificato dall'art.35 della legge 28 dicembre 2001 n.448, il Comune non può cedere la proprietà degli impianti, delle reti e delle altre dotazioni destinati all'esercizio dei servizi pubblici di rilevanza industriale, salvo quanto disposto dal comma 13 dell'art.113 citato.

Qualora sia separata dall'attività di erogazione dei servizi, l'attività di gestione delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali, previa deliberazione del Consiglio comunale, può essere esercitata anche in forma associata con le seguenti modalità:

- a) Mediante società di capitale, a tal uopo costituita, a partecipazione maggioritaria comunale, cui può essere affidata direttamente l'attività di gestione predetta;
- b) Mediante impresa idonea, individuata con procedura ad evidenza pubblica, ai sensi dell'art.113, comma 7, T.U. n.267 citato.

I rapporti del Comune con le società erogatrici del servizio e con le società di gestione delle reti e degli impianti sono regolati da contratti di servizio, allegati ai capitolati di gara, che dovranno prevedere i livelli dei servizi da garantire ed adeguati strumenti di verifica del rispetto dei livelli previsti.

Per l'esecuzione ed attuazione del presente articolo si rinvia al regolamento governativo, da emanare ai sensi dell'art.17, comma 1, legge n.400/1988.

Art. 61

Servizi pubblici privi di rilevanza industriale

Ai sensi dell'art.113 bis d. lgs.n.267/2000 e ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale sono gestiti

mediante affidamento diretto a:

- a) Istituzioni;
- b) Aziende speciali, anche consortili;
- c) Società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile;

Art. 62 **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.

Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed azienda speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

Art. 63 **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.

Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma,

comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

Art. 64

Società di capitali

Il Consiglio comunale può approvare la costituzione o la partecipazione dell'ente alle società di capitali previste dal Codice civile

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

Art. 65

Gestione dei servizi in forma associata

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

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

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, 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 la gestione di servizi in forma associata, il comune può partecipare a consorzi.

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

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

TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 66

Attività finanziaria

Il Comune ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa, ha risorse autonome ed è titolare di potestà impositiva autonoma in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

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

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

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 previsionale e programmatica.

Art. 67

Mancata approvazione del bilancio nei termini. Commissariamento.

Qualora nei termini fissati dal Decreto legislativo n.267/2000 non sia stato predisposto dalla giunta lo schema di bilancio di previsione e, comunque, il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla giunta, si procede al commissariamento secondo le modalità di cui ai commi seguenti.

Il Segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.

Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative, la giunta comunale per nominare il commissario per la predisposizione dello schema per la relativa approvazione, nell'ipotesi di cui all'art.141, comma 2, D.Lgs.n.267/2000, scegliendolo tra soggetti di comprovata esperienza nel campo della contabilità degli enti locali.

Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra o la Giunta non provveda a nominare il Commissario, il Segretario comunale informa dell'accaduto il Prefetto affinché provveda a nominare il Commissario.

Il Commissario, nel caso in cui la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone e lo approva d'ufficio entro dieci giorni dalla comunicazione della nomina.

Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario, nei successivi cinque giorni, assegna, con lettera notificata a mezzo messo comunale a ciascun consigliere, un termine non superiore a venti giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

Qualora il consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario, egli provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del consiglio, ai sensi dell'art.141, comma 2, D.Lgs. n.267/2000.

Art. 68

Demanio e patrimonio

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

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

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

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

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

Art. 69

Revisione economico-finanziaria

Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

Il Collegio è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto.

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

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

Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i Revisori dei conti hanno accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

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

L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

All'organo di revisione possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

Il Comune comunica al tesoriere entro venti giorni i nominativi dei componenti dell'organo di Revisione.

Art. 70

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.

TITOLO VII - DISPOSIZIONE FINALE

Art. 71

Disposizione finale

Il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio comunale.

I regolamenti di attuazione dello Statuto saranno adottati entro il termine di 180 giorni dalla data di entrata in vigore dello Statuto.

COMUNE DI ARIENZO

Provincia di Caserta

COPIA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N.24 DEL 29/06/2017

OGGETTO: MODIFICA ALLO STATUTO COMUNALE.

L'anno duemiladiciassette il giorno 29 del mese di giugno alle ore 19.10 ed in prosieguo nella sala delle adunanze consiliari, della Sede Comunale, a seguito di invito diramato dal Presidente in data 23/06/2017 prot.llo n.5255, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta ordinaria pubblica di prima convocazione.

Dei componenti il Consiglio comunale sono presenti n. 13 e assenti n. 0 come segue:

N.D'ord	Cognome	Nome		presenti	assenti
1	GUIDA	DAVIDE	SINDACO	X	
2	CRISCI	VINCENZO	CONSIGLIERE	X	
3	ZIMBARDI	NICOLA	"	X	
4	LETTIERI	GIOCONDA	"	X	
5	BATTISEGOLA	GENNARO	"	X	
6	CRISCI	FRANCESCO	"	X	
7	CRISCI	MARIA MERCEDES	"	X	
8	CRISCI	SABATINO	"	X	
9	CIMMINO	MARIA ANTONIETTA	"	X	
10	GUIDA	GIUSEPPE	"	X	
11	D'ADDIO	GIUSEPPINA ASSUNTA	"	X	
12	CANGIANO	DOMENICO	"	X	
13	MEDICI	TERESA	"	X	

Giustificano l'assenza i Consiglieri comunali

Gli intervenuti sono in numero legale.

Presiede il dott.Gennaro Battisegola nella sua qualità di Presidente del Consiglio Comunale.

Partecipa il Segretario Comunale dott.Francesco Serino incaricato della redazione del presente verbale

Il Presidente invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

Relaziona il consigliere Battisegola il quale segnala la necessità di introdurre una previsione statutaria che permetta al consigliere comunale che intenda abbandonare il gruppo originario di appartenenza e che non è iscritto a partiti politici rappresentati in parlamento di confluire nel gruppo misto.

Il consigliere Cangiano ritiene che la proposta di modifica statutaria in esame, estenda ulteriormente la libera determinazione politica del consigliere comunale e per questo,annuncia il suo voto favorevole.

Il Presidente mette in votazione la proposta.

La votazione viene resa in modo palese per alzata di mano, con le seguenti risultanze:

Consiglieri Comunale presenti n.13- astenuti 0 -votanti 13 (tredici)- favorevoli 13 contrari 0.

Di dare atto che ai sensi dell'art.6 , commi 4 e 5, del D.Lgs.267/2000 , la presente modifica statutaria avendo ottenuto il voto favorevole di almeno 2/3 dei consiglieri assegnati è da intendersi definitivamente approvata e che diventerà esecutiva decorsi 30 gg. Dall'affissione della presente delibera all'albo pretorio dell'ente.

Di demandare al responsabile del settore amministrativo la cura degli adempimenti di cui all'art.6, comma 5 del D.Lgs.267/200.

Il Consiglio Comunale

Uditi gli interventi;

Vista la proposta predisposta dal responsabile, ai sensi e per gli effetti dell'art.49 comma 1, del D.Lgs.18/08/2000, n.267;

Con i risultati delle votazioni su riportate;

DELIBERA

Di approvare, facendone proprio il relativo contenuto, l'allegata proposta di deliberazione.



COMUNE DI ARIENZO

Provincia di Caserta
Piazza S. Agostino n°4 – 81021 Arienzo (CE)

SETTORE I

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

NUMERO 08 DATA 22-6-2017

REGISTRO GENERALE SEGRETERIA: NUMERO 23 DATA 22-6-17

Oggetto: MODIFICA ALLO STATUTO COMUNALE.

Richiamato l'art. 6 del Testo Unico degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 267/2000, a norma del quale:

"1. I comuni e le province adottano il proprio statuto.

2. Lo statuto, nell'ambito dei principi fissati dal presente testo unico, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio. Lo statuto stabilisce, altresì, i criteri generali in materia di organizzazione dell'ente, le forme di collaborazione fra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi, lo stemma e il gonfalone e quanto ulteriormente previsto dal presente testo unico.

3. Gli statuti comunali e provinciali stabiliscono norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali del comune e della provincia, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti [...]"

Ricordato che il vigente Statuto comunale è stato approvato con deliberazione consiliare n7 del 28/02/2003, e successivamente modificato e/o integrato;

visto in particolare il comma 3 dell'art.12

Ritenuto di modificare detto articolo ed introdurre l'ar.12/bis intitolato "gruppo misto"

Richiamato l'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, a norma del quale *"Gli statuti sono deliberati dai rispettivi consigli con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie".* nonché la disposizione del successivo comma 5, la quale dispone che *"Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente"*;

Visto il documento comparativo predisposto dagli uffici, contenente il testo vigente e le proposte di modifica dello Statuto, e ritenuto che queste ultime sono meritevoli di approvazione, siccome rispondenti alle esigenze sopra indicate;

Richiamato l'art. 3, comma 2, della L. 241/90, a norma del quale *“La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale”*;

preso atto del parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal dirigente del Servizio sulla proposta della presente deliberazione, agli atti;

PROPONE AL CONSIGLIO COMUNALE

Di far propria la premessa narrativa che si dà qui per integralmente riportata e trascritta;

Di introdurre nel vigente Statuto comunale, dopo l'art.12, il comma 3 bis di cui all'allegato A) della presente deliberazione,

Di dare atto che il testo dello Statuto comunale, successivo all'approvazione della proposta modifica è quello riportato in allegato esclusivamente nelle parti oggetto di modifica;

Di dichiarare l'atto immediatamente eseguibile.

ALLEGATO A

MODIFICA ALLO STATUTO COMUNALE

Comma 3 bis aggiunto all'articolo 12 del vigente STATUTO comunale;

I consiglieri che dichiarano di abbandonare il gruppo consiliare di appartenenza, senza passare ad altro gruppo o non avendo i requisiti per costituirne uno nuovo, come previsto dai commi precedenti, confluiscono nel gruppo misto che, in deroga ai commi precedenti, può essere costituito anche da un solo membro;

Il capogruppo del gruppo misto è individuato nel consigliere comunale, più anziano di età.



**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA
IL RESPONSABILE DEL SETTORE I**

Vista la proposta di deliberazione in oggetto indicata ed esaminati gli atti ad essa inerenti

ESPRIME

O parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della proposta di deliberazione ai sensi dell'art.49, comma 1, e art.147/bis, comma 1°, del D.Lgs. 18/08/2000, n.267.

O parere di regolarità tecnica non richiesto in quanto mero atto di indirizzo.

Arienzo, li 28-6-17



Il Responsabile del Settore I
Carmela D'Addio

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
IL RESPONSABILE DEL SETTORE II RAGIONERIA - FISCALITA'**

Vista la proposta di deliberazione in oggetto indicata ed esaminati gli atti ad essa inerenti

ESPRIME

O parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art.49, comma 1, e art.147/bis, comma 1°, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267

O parere di regolarità contabile non richiesto in quanto mero atto di indirizzo.

O Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi dell'art.147/bis, comma 1, del d.lgs. n.267/2000, parere favorevole di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria (art.151, comma 4°, d.lgs. n.267/2000).

Arienzo, li 22-6-17



Il Responsabile del Settore II Ragioneria
rag. Vincenzo Trusio

LETTO E SOTTOSCRITTO

IL PRESIDENTE
F.to Dott. Gennaro Battisegola



IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Francesco Serino

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio del Comune il 06-7-2017 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi (Art.124 D.Lgs. 267/2000).



IL MESSO COMUNALE
F.to Alessandro Zimbardi

Il sottoscritto responsabile del Settore I

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

E' stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Arienzo li 06-7-17



Il responsabile del Settore I
F.to Carmela D'Addio

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il Sottoscritto responsabile del Settore I

CERTIFICA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____, per decorrenza dei termini (10 giorni dalla pubblicazione) ai sensi dell'art.134, comma 3 del D.Lgs.267/2000.

IL responsabile del Settore I
Carmela D'Addio

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Arienzo li 06-7-17



Il responsabile del Settore I
Carmela D'Addio