



BOLLETTINO UFFICIALE

REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 1 DICEMBRE 2006

PALAZZO CENTI



Spedizione in abbonamento postale - 70% Div. Corr. D.C.I. - AQ

COMUNE DI PIETRAFERRAZZANA
(Provincia di Chieti)

STATUTO COMUNALE

(Approvato con Deliberazione di C.C. n. 28 del 28.09.2006)

BOLLETTINO UFFICIALE

INFORMAZIONI

Il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo è pubblicato in L'Aquila dalla Presidenza della Giunta Regionale presso cui ha sede il servizio Bollettino che ne cura la direzione, la redazione e l'amministrazione.

Le uscite sono differenziate a seconda del contenuto.

Il Bollettino Ordinario si compone di 3 parti:

I° PARTE: dove vengono pubblicate le leggi e i regolamenti della Regione, i decreti del Presidente della Giunta e del Consiglio e gli atti degli Organi regionali - integralmente o in sintesi - che possono interessare la generalità dei cittadini.

II° PARTE: dove vengono pubblicate le leggi e gli atti dello Stato che interessano la Regione.

III° PARTE: dove vengono pubblicati gli annunci e gli altri avvisi di interesse della Regione o di terzi la cui inserzione - gratuita o a pagamento - è prevista da leggi e da regolamenti della Regione e dello Stato (nonché quelli liberamente richiesti dagli interessati).

Nei **Supplementi** vengono pubblicati tutti gli atti riguardanti il personale regionale, gli avvisi e i bandi di concorso interno. Questa tipologia di bollettino non è inclusa nell'abbonamento.

In caso di necessità si pubblicano altresì numeri **Straordinari** e **Speciali**.

ABBONAMENTO E PASSWORD

E' possibile sottoscrivere abbonamenti in qualunque periodo dell'anno. Il **costo annuale è di € 77,47** da versare sul **c.c.p. n° 12101671** specificando nella causale: "Nuovo abbonamento". L'attivazione dell'abbonamento decorrerà non prima della ricezione da parte della Redazione dell'attestazione di pagamento. Al fine di velocizzare la pratica è consigliabile inviare copia del versamento effettuato alla Redazione tramite fax al numero **0862 364665**.

L'abbonamento al cartaceo offre anche la possibilità di consultare i bollettini sul sito della Regione Abruzzo tramite l'apposita password da richiedere compilando la scheda sul sito <http://bura.regione.abruzzo.it> oppure specificando tale richiesta nel fax inviato.

Dopo questa operazione, il Servizio provvederà ad inviare tramite posta ordinaria una user e una password strettamente personali che consentiranno l'accesso al Bollettino on-line limitatamente al periodo di validità dell'abbonamento al bollettino cartaceo.

INSERZIONI

La pubblicazione di avvisi, bandi, deliberazioni, decreti ed altri atti in generale (anche quelli emessi da organi regionali) per conto di Enti, Aziende, Consorzi ed altri soggetti è effettuata a pagamento, tranne i casi in cui tali atti siano di interesse esclusivo della Regione e dello Stato.

Le richieste di pubblicazione di avvisi, bandi ecc. devono essere indirizzate con tempestività ed esclusivamente alla:
Direzione del Bollettino Ufficiale - Corso Federico II n. 51 - 67100 L'Aquila

Il testo da pubblicare deve pervenire:

- in originale o copia conforme regolarizzata ai fini del bollo;
- munito della ricevuta del versamento sul c.c.p. n. 12101671 intestato a: Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila, per un importo variabile in relazione all'atto da pubblicare e calcolato in base a quanto di seguito riportato:
 - per titoli ed oggetto che vanno in neretto pari a € 1,81 a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute)
 - per testo di ciascuna inserzione pari a € 1,29 a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute).

Per le scadenze da prevedere nei bandi è necessario che i termini vengano fissati partendo dalla "data di pubblicazione sul B.U.R.A.".

AVVERTENZE

- Gli abbonamenti e le Inserzioni vengono effettuati esclusivamente tramite **c.c.p. n° 12101671** intestato a:
Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila. - n. fax 0862 364665
- Costo fascicolo: **€ 1,29** - Arretrati, solo se disponibili, **€ 1,29**.
- Le richieste dei numeri mancanti non verranno esaudite trascorsi 60 giorni dalla data di pubblicazione
- Unico punto vendita: Ufficio B.U.R.A. - Corso Federico II n° 51 - 67100 L'Aquila
- Orario per il pubblico: dal lunedì al venerdì dalle **ore 9.00** alle **ore 13.00** ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

**COMUNE DI
PIETRAFERRAZZANA**
(Provincia di Chieti)

STATUTO

INDICE

TITOLO I

Art. 1	Definizione.....	Pag. 6
Art. 2	Autonomia.....	Pag. 6
Art. 3	Lo Statuto.....	Pag. 7
Art. 4	Sede.....	Pag. 7
Art. 5	Territorio.....	Pag. 7
Art. 6	Stemma – Gonfalone - Fascia Tricolore – Distin- tivo del Sindaco.....	Pag. 7
Art. 7	Funzioni ed Attività amministrativa.....	Pag. 7
Art. 8	Pari opportunità.....	Pag. 8
Art. 9	Assistenza, Integrazione sociale e Diritti delle persone disabili. Coordi- namento degli interven- ti.....	Pag. 8
Art. 10	I Regolamenti Comunali..	Pag. 8

TITOLO II

CAPO I

Art. 11	Ordinamento.....	Pag. 9
---------	------------------	--------

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 12	Attribuzioni e competen- ze	Pag. 10
Art. 13	Presidenza-Nomina dei Rappresentanti.....	Pag. 10
Art. 14	Consiglieri comunali.....	Pag. 10
Art. 15	I Gruppi consiliari e la Conferenza dei Capigrup- po.....	Pag. 12

Art. 16	Funzionamento del Con- siglio –Decadenza dei consiglieri –sessioni del Consiglio	Pag. 12
---------	---	---------

**CAPO III
IL SINDACO**

Art. 17	Attribuzioni del Sindaco .	Pag. 13
Art. 18	Poteri del Sindaco	Pag. 14
Art. 19	Rappresentanza e coordi- namento	Pag. 14
Art. 20	Mozione di sfiducia	Pag. 14
Art. 21	Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco.....	Pag. 15
Art. 22	Vicesindaco.....	Pag. 15
Art. 23	Poteri di ordinanza.....	Pag. 15
Art. 24	Delegati del Sindaco.....	Pag. 15

**CAPO IV
LA GIUNTA COMUNALE**

Art. 25	Composizione e nomina ..	Pag. 16
Art. 26	Ruolo e competenze generali	Pag. 16
Art. 27	Funzionamento della Giunta	Pag. 17

**TITOLO III
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

CAPO I

**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL
LAVORO**

Art. 28	Principi e criteri direttivi .	Pag. 17
Art. 29	Principi strutturali ed organizzativi	Pag. 18
Art. 30	Organizzazione degli uffici e del personale.....	Pag. 18
Art. 31	Regolamenti degli uffici e dei servizi.....	Pag. 19
Art. 32	Doveri e diritti dei dipen- denti.....	Pag. 19

CAPO II**I RESPONSABILI DEI SERVIZI**

Art. 33	Gestione amministrativa e funzioni dei Responsabili dei Servizi.....	Pag. 20
Art. 34	Responsabilità.....	Pag. 22
Art. 35	I dirigenti e gli incarichi a contratto.....	Pag. 23
Art. 36	Collaborazioni esterne.....	Pag. 24

CAPO III**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Art. 37	Il Segretario Comunale ...	Pag. 24
---------	----------------------------	---------

**TITOLO IV
SERVIZI PUBBLICI****CAPO I****ASSUNZIONE E GESTIONE**

Art. 38	Definizione	Pag. 25
Art. 39	Gestione	Pag. 25

CAPO II**FORME DI GESTIONE**

Art. 40	Gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	Pag. 25
Art. 41	Gestione diretta in economia.....	Pag. 26
Art. 42	La concessione a terzi.....	Pag. 26
Art. 43	Azienda speciale.....	Pag. 26
Art. 44	Azienda speciale. Nomina e revoca degli amministratori.....	Pag. 27
Art. 45	Azienda speciale, Direttore e controlli interni.....	Pag. 27
Art. 46	Atti fondamentali e competenze	Pag. 28
Art. 47	Istituzione	Pag. 28
Art. 48	Istituzione: Regolamento	Pag. 28

Art. 49	Istituzione: Organi	Pag. 29
Art. 50	Istituzione: Personale.....	Pag. 29
Art. 51	Istituzione: Vigilanza.....	Pag. 29
Art. 52	Società per azioni e Società a responsabilità limitata.....	Pag. 29

TITOLO V**FORME ASSOCIATIVE E DI
COOPERAZIONE TRA ENTI**

Art. 53	Convenzioni	Pag. 30
Art. 54	Consorzi	Pag. 30
Art. 55	Unione di Comuni	Pag. 31
Art. 56	Accordi di programma ...	Pag. 31
Art. 57	Consulte.....	Pag. 31

TITOLO VI**GESTIONE ECONOMICO-
FINANZIARIA E CONTABILITA'****CAPO I****LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

Art. 58	La programmazione di bilancio	Pag. 32
---------	-------------------------------------	---------

CAPO II**L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

Art. 59	Le risorse per la gestione corrente	Pag. 32
Art. 60	Disposizioni in materia tributaria	Pag. 32
Art. 61	Le risorse per gli investimenti	Pag. 33

CAPO III**LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL
PATRIMONIO**

Art. 62	La gestione del patrimonio	Pag. 33
---------	----------------------------------	---------

CAPO IV

**LA REVISIONE ECONOMICO-
FINANZIARIA ED IL RENDICONTO
DELLA GESTIONE**

Art. 63	Il Revisore dei Conti	Pag. 33
Art. 64	Il rendiconto della gestione	Pag. 34

**CAPO V
IL CONTROLLO DELLA GESTIONE**

Art. 65	Finalità.....	Pag. 35
---------	---------------	---------

**CAPO VI
TESORERIA E CONCESSIONE DELLA
RISCOSSIONE**

Art. 66	Tesoreria e riscossione delle entrate	Pag. 35
---------	---	---------

**TITOLO VII
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ED
IL DIRITTO D'ACCESSO**

**CAPO I
LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI
ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Art. 67	Forme associative e relazioni con il Comune	Pag. 35
Art. 68	Contributi alle associazioni	Pag. 36
Art. 69	Volontariato.....	Pag. 36
Art. 70	Diritto all'informazione...	Pag. 36
Art. 71	Forme di consultazione popolare.....	Pag. 36
Art. 72	Referendum comunale....	Pag. 37
Art. 73	Interventi dei cittadini nel procedimento amministrativo.....	Pag. 37
Art. 74	L'azione sostitutiva.....	Pag. 38

**TITOLO VIII
COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON
ALTRI ENTI**

Art. 75	Lo Stato	Pag. 38
Art. 76	La Regione.....	Pag. 38
Art. 77	La Provincia.....	Pag. 39

**TITOLO IX
NORME FINALI**

Art. 78	Norme di rinvio	Pag. 39
Art. 79	Statuto.....	Pag. 39
Art. 80	Entrata in vigore.....	Pag. 39

COMUNE DI PIETRAFERRAZZANA (CH)

STATUTO COMUNALE

TITOLO I

Art. 1

Definizione

1. Il Comune di Pietraferrazzana è un ente locale autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.
2. Il Comune rappresenta la comunità territoriale che lo compone, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo politico, economico, sociale e culturale; tutela la difesa della salute e della sicurezza della cittadinanza e degli ospiti, la valorizzazione del ruolo della famiglia, l'esaltazione della dignità della persona, la pari opportunità fra i sessi; rivolge particolare attenzione ai problemi delle categorie più disagiate, dei minori e degli anziani. In questa prospettiva Pietraferrazzana si pone come centro dell'accoglienza e del dialogo fra popoli, religioni e culture.
3. Il Comune ripudia ogni forma di razzismo e violenza e a tal fine fa propri i valori di una società multi etnica con parità di diritti e doveri. Il Comune favorisce l'accoglienza e l'integrazione degli immigrati, fondate sul principio di solidarietà e sul riconoscimento del valore delle diverse culture, adoperandosi per l'istituzione di forme di rappresentanza degli stranieri residenti nel proprio territorio secondo le modalità e le forme stabilite da appositi regolamenti o provvedimenti deliberativi.
4. Il Comune nell'esercizio delle funzioni di promozione e sviluppo dell'economia del proprio territorio, riconosce e tutela il proprio patrimonio ambientale e culturale e la propria identità storica, valorizza la voca-

zione turistica del territorio e le forme economiche con esse compatibili e complementari. Tutela l'attività agricola e ne favorisce lo sviluppo e la valorizzazione con particolare riguardo alle produzioni tipiche del proprio territorio.

Promuove iniziative concrete nel rispetto degli animali allo scopo di garantirne adeguate condizioni di esistenza.

Promuove, altresì, uno sviluppo urbanistico nel rispetto della tutela del territorio e delle sue risorse agricole e naturali, anche in associazione o collaborazione con altri enti locali, categorie e organismi economici e finanziari pubblici e privati.

5. Il Comune riconosce anche i giovani minorenni quali protagonisti della pubblica vita democratica e ne tutela la crescita fisica e morale; garantisce spazi e strutture attrezzate e promuove, in collaborazione con le famiglie e le realtà che svolgono funzioni educative, occasioni utili a favorirne l'inserimento nella vita sociale ed a prevenire e superare le situazioni ed i fenomeni tipici del disagio giovanile; valorizza le positive energie delle nuove generazioni in una prospettiva di educazione alla libertà, alla tolleranza, alla pace e solidarietà.
6. La Comunità esprime, attraverso i propri organi elettivi e le varie forme di partecipazione previste dallo Statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali e gli indirizzi che il Comune dovrà seguire affinché tutti i cittadini possano raggiungere una migliore qualità della vita.
7. Il Comune riconosce fondamentale l'istituto dell'informazione e cura a tal fine l'istituzione degli strumenti idonei per portare a conoscenza della comunità quanto accade all'interno dell'Amministrazione e nella vita sociale della comunità stessa.

Art. 2

Autonomia

1. La Comunità locale è titolare del diritto di autonomia nella prospettiva di uno Stato fondato sui principi del federalismo democratico nel rispetto della Carta Costituzionale. Tale diritto si esprime e si concretizza anche nella formazione dell'ordinamento generale del Comune attraverso lo Statuto ed i Regolamenti.

Art. 3 Lo Statuto

1. Lo Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune nell'ambito dei principi fissati dalla legge. Esso costituisce la fonte normativa che determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti.
2. L'azione del Comune si ispira ai principi della Costituzione Repubblicana, a tutti gli atti internazionali che prevedono la tutela dei diritti umani a partire dalla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo ed alla Convenzione relativa alla Carta Europea delle Autonomie Locali, la Convenzione dei Diritti del Fanciullo, il Piano Globale di azione per i bambini e la Carta dei Diritti Europei.
3. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione delle Istituzioni e della società civile, assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata.

Art. 4 Sede

1. La sede del Comune è sita un Via San Sebastiano n. 2. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale. Presso la sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni

comunali, ove istituite.

2. Solo in via eccezionale e per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta Comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

Art. 5 Territorio

Il territorio comunale si estende per kmq. 4,40 e confina con i Comuni di Villa Santa Maria, Monteferrante e Colledimezzo.

Art. 6 Stemma - Gonfalone - Fascia Tricolore - Distintivo del Sindaco

1. Il Comune ha uno Stemma ed un Gonfalone approvato dal Consiglio Comunale, le cui caratteristiche sono quelle stabilite con delibera del Consiglio Comunale n. 3 del 26.01.2006.
2. La Fascia tricolore che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo Stemma della Repubblica e dallo Stemma del Comune.
3. L'uso dello Stemma, del Gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.
4. L'uso e la riproduzione dello Stemma può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

Art. 7 Funzioni e Attività amministrativa

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio, ad esclusione di quelle che la Costituzione e le leggi attribuiscono ad altri soggetti. Hanno carattere primario le funzioni relative ai servizi dei servizi sociali, sanitari e culturali, dell'assetto, utilizzo e tutela del territorio, dello sviluppo economico, del benessere della Comunità e della promozione turistico

2. Per il perseguimento delle sue finalità, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e programmi serviziali, indirizzando l'organizzazione dell'Ente secondo criteri idonei a realizzarla ed assicurando alla stessa i mezzi necessari.
3. Il Comune partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali di coordinamento, secondo le norme della legge regionale.
4. Il Comune rappresenta la comunità verso gli altri livelli di governo e di amministrazione. Nell'esercizio di funzioni che estendono i loro effetti ad altre comunità si impegna a rispettare gli accordi e a riconoscere gli istituti che organizzano e regolano i rapporti di collaborazione.
5. Il Comune indirizza il funzionamento della propria organizzazione burocratica al pieno soddisfacimento dei principi di trasparenza e partecipazione.
6. Lo Statuto ed i Regolamenti garantiscono ai cittadini la partecipazione al procedimento amministrativo nel rispetto delle Leggi vigenti.
7. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Art. 8

Pari opportunità

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
 - a) riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e

quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 57, comma 1, lett. a), del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

- b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- c) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – dipartimento della Funzione Pubblica.

Art. 9

Assistenza, Integrazione sociale e Diritti delle persone disabili. Coordinamento degli interventi.

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'Azienda Sanitaria Locale e altre associazioni, per fare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104 e successive modifiche, nel quadro della normativa regionale, mediante accordi di programma di cui all'art. 34 del T.U. 18 agosto 200, n. 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.
2. Il Comune pone particolare attenzione ai problemi dei disabili all'interno della propria comunità, favorisce l'abbattimento di tutte le barriere architettoniche.

Art. 10

I Regolamenti Comunali

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, esercita l'autonomia normativa con

l'adozione dei regolamenti nelle materie di propria competenza, secondo quanto disposto dagli artt. 7 e 42 e con l'esclusione prevista dall'art. 48 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267, nelle materie di competenza del Comune. I regolamenti disciplinano in particolare l'organizzazione ed il funzionamento degli organi di governo, delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, la contabilità, il decentramento, il procedimento amministrativo, l'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi, il sistema integrato di solidarietà sociale; gli interventi per lo sviluppo dell'economia, per la diffusione della cultura, la promozione della pratica sportiva. Con gli stessi è regolato l'esercizio dell'autonomia impositiva e le tariffe dei servizi, l'attività edilizia, la polizia municipale, la protezione del territorio e dell'ambiente, l'uso delle strutture pubbliche, la tutela del patrimonio comunale e le modalità per il suo impiego e per ogni altra funzione ed attività, di interesse generale, effettuata dal Comune.

2. La Giunta comunale, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, dal presente statuto e dai criteri stabili dal Consiglio comunale, adotta l'ordinamento generale del personale e degli uffici e servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, conformemente a quanto prevedono gli artt. 7, 42 e 89 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.
3. Il Consiglio comunale, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, approva il regolamento attinente alla propria autonomia organizzativa e contabile.
4. Il Consiglio comunale provvede ad adeguare i regolamenti con i quali il Comune esercita l'autonomia impositiva ai principi affermati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212.

5. Le disposizioni dei regolamenti comunali sono coordinate con lo statuto e fra loro per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento comunale. Le proposte di regolamento di competenza del Consiglio, prima dell'esame dell'Assemblea, sono sottoposti alla commissione consiliare regolamenti per la verifica e le eventuali proposte di perfezionamento.
6. I Regolamenti, fermo restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di inizio della loro pubblicazione all'Albo Pretorio da effettuarsi dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.
7. I Regolamenti che sono stati dichiarati immediatamente eseguibili, entrano in vigore decorsi 15 giorni dalla data della pubblicazione all'Albo Pretorio senza attendere l'esecutività della delibera di approvazione.

TITOLO II CAPO I

Art. 11 Ordinamento

1. Sono organi di governo del Comune di Pietraferrazzana il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale.
2. Il Sindaco ed il Consiglio Comunale sono eletti dai cittadini del Comune, a suffragio universale. La Giunta Comunale è nominata dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare. Adottano gli atti previsti dal Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, dalle leggi generali, dallo statuto e dai regola-

menti. Verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi stabiliti.

CAPO II CONSIGLIO COMUNALE

Art. 12

Attribuzioni e competenze

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo politico amministrativo del Comune, esercita le funzioni attribuite dall'art. 42 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, dalle altre disposizioni del predetto Testo Unico e dalle leggi vigenti che conferiscono funzioni al Comune con specifico riferimento alla competenza del Consiglio.
2. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle funzioni generali d'indirizzo e di controllo politico amministrativo adotta risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti sui temi relativi all'affermazione dei diritti generali della popolazione, alla tutela dei suoi interessi, alla salvaguardia dell'assetto del territorio e dell'ambiente, alla promozione dello sviluppo della comunità.
3. Il Comune nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodi e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione regionale e provinciale, nonché con l'attività degli enti territoriali limitrofi.
4. Il Consiglio Comunale impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi fondamentali di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e imparzialità.

Art. 13

Presidenza-Nomina dei Rappresentanti

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal

Sindaco, ovvero in caso di sua assenza dal Vicesindaco. In mancanza del Sindaco e del Vicesindaco, la presidenza della seduta è assunta dall'Assessore più anziano di età. Per potere assumere la Presidenza del Consiglio comunale, sia il Vicesindaco sia l'Assessore devono essere anche Consiglieri Comunali.

2. Al Presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del Consiglio.
3. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dallo Statuto dell'Ente o dai Regolamenti comunali a nominare più rappresentanti presso un singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.
4. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i Consiglieri di maggioranza e di minoranza.

Art. 14

Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena la relativa deliberazione, approvata dal Consiglio, diventa esecutiva o immediatamente eseguibile ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Il Consigliere è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni alle quali viene convocato, portando il proprio contributo al dibattito politico, nell'esclusivo interesse della comunità amministrativa
3. Al fine di garantire la rappresentanza ed il potere di controllo delle minoranze, even-

tuali spostamenti dalla maggioranza alla minoranza o viceversa, di uno o più consiglieri, devono essere comunicati per scritto al Sindaco, il quale propone le modificazioni conseguenti nella composizione delle Commissioni ed ogni altro organismo nel quale è garantita la presenza delle minoranze.

4. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri assenti al momento della votazione o che abbiano espresso voto contrario alla proposta in discussione o che si siano astenuti, con adeguata motivazione, purché tali evenienze risultino dal verbale della seduta.
5. Ogni Consigliere comunale, con la procedura stabilita dall'apposito Regolamento, ha diritto di:
 - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
 - b) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni e richieste di dibattito su linee di indirizzo;
 - c) presentare in forma scritta, indirizzandole al Sindaco, interrogazioni od altre istanze di sindacato ispettivo nei confronti dell'operato del Sindaco stesso e della Giunta.
6. Ogni Consigliere comunale, con le modalità stabilite dall'apposito Regolamento, ha diritto di ottenere:
 - a) dal Collegio dei Revisori dei Conti, dagli uffici del Comune, delle aziende e degli enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
 - b) dal Segretario Comunale ovvero, secondo le rispettive attribuzioni, dai singoli Responsabili competenti per materia, e dalla direzione delle aziende od

enti dipendenti dal Comune copie di atti e documenti che risultino necessari per l'espletamento del proprio mandato, in esenzione di spesa, secondo le modalità previste dall'apposito Regolamento.

7. Il Consigliere, nei casi specificatamente previsti dalla legge, ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie e sugli atti ricevuti, usando comunque tali notizie e atti per soli scopi attinenti l'esercizio del proprio mandato.
8. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Sindaco, 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 Comunale, entro dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine delle presentazioni delle dimissioni quali risulta dal protocollo. Il subentro di Consiglieri comunali in luogo di quelli dimissionari avviene contestualmente alla declaratoria dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità nei riguardi dei subentranti medesimi e, per principio generale e comune agli organi elettivi, tale accertamento avviene con la presenza dei Consiglieri interessati. Non si fa luogo peraltro alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere, ai sensi di legge, allo scioglimento del Consiglio Comunale.
9. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'aula della adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa.
10. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare le funzioni concernenti gli

incarichi esterni loro attribuiti fino alla nomina dei successori.

11. Le indennità, il rimborso spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

Art. 15

I Gruppi consiliari e la Conferenza dei Capigruppo

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Qualora in una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. L'apposito regolamento definisce le questioni relative a modificazioni nella composizione o denominazione dei gruppi consiliari.
2. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del nuovo Consiglio Comunale. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere anziano del gruppo.
3. L'apposito Regolamento consiliare definisce le competenze della Conferenza dei Capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco, le Commissioni Consiliari permanenti e la Giunta Comunale.

Art. 16

Funzionamento del Consiglio –Decadenza dei consiglieri –sessioni del Consiglio

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite da un apposito Regolamento, secondo quanto dispone il presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto con le modalità stabilite dall'apposito Regolamento.
3. Il Consiglio Comunale si riunisce in ses-

sione ordinaria, straordinaria ed urgente. Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: - approvazione del Bilancio di Previsione; - approvazione del Rendiconto della gestione (Conto Consuntivo). Sono straordinarie tutte le altre. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza, per motivi rilevanti ed indilazionabili, nei modi e termini previsti dall'apposito Regolamento, garantendo la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione della seduta straordinaria.

4. Le votazioni sono effettuate, di norma, per voto palese, salvo i casi specifici determinati dalla legge ovvero stabiliti dall'apposito Regolamento consiliare, ove sono indicate anche le modalità di disciplina di tutti i metodi di votazione.
5. 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.
6. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Comunale per redigerne il verbale, coadiuvato da un dipendente comunale, secondo le modalità stabilite dal Regolamento consiliare. Sono altresì tenuti ad intervenire obbligatoriamente alle riunioni del Consiglio Comunale i Responsabili dei servizi interessati agli argomenti iscritti all'ordine del giorno. In caso di approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione è obbligatoria la presenza del collegio dei revisori dei conti.
7. Il Consigliere è tenuto a giustificare per

iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa. In caso di mancata partecipazione a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, il Presidente del Consiglio può dar luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può fare pervenire le sue osservazioni entro giorni 15 dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine, la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio comunale. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni dalla pubblicazione.

CAPO III IL SINDACO

Art. 17

Attribuzioni del Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è il responsabile dell'Amministrazione Comunale. Sovrintende al buon andamento generale dell'Ente, provvedendo a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e coordinandone l'attività.
3. Il Sindaco stabilisce il numero dei componenti della Giunta. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui il Vicesindaco.
4. Durante l'espletamento del suo mandato, il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. Il Sindaco provvede a convocare e presiedere la Giunta, promuovendo da parte della Giunta stessa e dell'organizzazione del Comune le iniziative e gli interventi più idonei per ottimizzarne le risorse e garantirne lo sviluppo socio-economico.
6. Quale presidente della Giunta Comunale ne

garantisce l'unità di indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori per il conseguimento dei fini stabiliti nell'apposito documento programmatico.

7. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. Sovrintende al funzionamento delle strutture comunali con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario e dai Responsabili dei servizi.
8. Quale Ufficiale di Governo, oltre le funzioni indicate nel presente Statuto, sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalle leggi della Repubblica, e precisamente: a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica; b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica; c) allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge; d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto. Il Sindaco è competente altresì in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.
10. Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto e dell'osservanza dei Regolamenti.
11. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dal presente Statuto assumono il nome di decreti.
12. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella sua prima riunione, 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 i cittadini".

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

Art. 18

Poteri del Sindaco

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni entro quarantacinque giorni dal proprio insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
2. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale e provvede, altresì alla nomina dei responsabili dei servizi. Attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna ed alta specializzazione, nel pieno rispetto dei principi di professionalità e responsabilità e sulla base di criteri gestionali di autonomia, funzionalità ed economicità. L'assegnazione degli incarichi dirigenziali e quelli di nomina dei responsabili dei Servizi non è vincolata da precedenti assegnazioni di funzioni di direzione a seguito di concorsi.
3. Le nomine e le designazioni di cui ai commi precedenti non possono avere durata superiore a quella del mandato del Sindaco che le ha effettuate.
4. Il Sindaco, qui senza limiti di durata temporale, individua i dipendenti comunali ai quali dare la qualifica e affidare l'incarico di messo notificatore, tra il personale dell'Ente ritenuto idoneo e avente i requisiti di legge.
5. In caso di emergenze sanitarie e di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili ed urgenti sono

adottate dal Sindaco, quale rappresentante della comunità locale.

Art. 19

Rappresentanza e coordinamento

1. Il Sindaco è titolare della rappresentanza generale del Comune. In caso di sua assenza o impedimento la rappresentanza istituzionale dell'ente spetta, nell'ordine al vice sindaco, ed al consigliere anziano di cui all'art. 13.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi e delle Società di capitali ai quali il Comune stesso partecipa e può incaricare un Assessore, ad esercitare tali funzioni, previa delega scritta.
3. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma secondo le modalità previste per gli stessi dal presente Statuto e dall'art. 34 del Decreto Legislativo n. 267 in data 18 agosto 2000.
4. Compete al Sindaco, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, coordinare gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche.

Art. 20

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci

giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al Presidente del Consiglio Comunale. Alla eventuale approvazione della mozione consegue lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti leggi.

3. Qualora sia stata presentata una mozione di sfiducia e questa sia stata respinta dal Consiglio, non ne può essere presentata una nuova se non siano decorsi almeno tre mesi dalla reiezione della precedente.

Art. 21

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Il Consiglio viene sciolto con contestuale nomina di un Commissario
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade, con conseguente scioglimento del Consiglio Comunale. Tuttavia il Consiglio e la Giunta rimangono temporaneamente in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle suddette elezioni, la funzione di Sindaco è svolta dal Vicesindaco.
3. Per la cessazione dalla carica del Sindaco per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, si osservano le disposizioni dell'art. 53 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.
4. Nel caso di sospensione temporanea del Sindaco dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'art. 59 del Testo Unico n. 267/2000, lo sostituisce il Vicesindaco.
5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina, in ogni caso, la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 22 **Vicesindaco**

1. Il sindaco nomina fra gli Assessori il Vice Sindaco che lo sostituisce, in tutte le sue funzioni, quando è temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.
2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, esercita temporaneamente tutte le loro funzioni l'Assessore più anziano per età anagrafica.

Art. 23 **Poteri di ordinanza**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti, per eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
2. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili ed urgenti sono adottate dal Sindaco quale rappresentante della comunità locale.
3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
4. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente Statuto e da apposito Regolamento.

Art. 24 **Delegati del Sindaco**

1. Il Sindaco ha facoltà di delegare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i sui

provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

CAPO IV LA GIUNTA COMUNALE

Art. 25 **Composizione e nomina**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un minimo di due ad un massimo di quattro Assessori compreso il Vicesindaco. Il Sindaco con proprio decreto stabilisce il numero degli assessori. La Giunta esplica le sue funzioni per la realizzazione e nel rispetto dei principi contenuti nel presente Statuto. Collabora con il Sindaco nella realizzazione degli indirizzi politico-amministrativi del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
2. Il Sindaco nomina il Vicesindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima adunanza successiva alle elezioni.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione alla prima riunione del Consiglio Comunale successiva. Analoga comunicazione viene data al Consiglio in caso di dimissioni o di cessazione dall'ufficio di Assessore per altra causa. Il Sindaco provvede alla sostituzione nel termine di trenta giorni dalla data della comunicazione al Consiglio Comunale.
4. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

Art. 26

Ruolo e competenze generali

1. La Giunta Comunale compie tutti gli atti rientranti, ai sensi di legge, nelle funzioni di organi di governo che non siano riservati dalle leggi al Consiglio e che non ricadano nelle competenze del Sindaco.
2. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative: a. approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge e dal Regolamento di Contabilità ai responsabili dei servizi comunali; b. elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio; c. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento; d. determina le aliquote dei tributi e le tariffe dei servizi; e. approva i regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio; f. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni; g. esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo; h. approva gli accordi di contrattazione decentrata; i. fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato; j. determina, sentiti i Revisori dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio Comunale.

4. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale, con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del Consiglio.
5. La Giunta esercita attività d'iniziativa e d'impulso nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.
6. Spetta alla Giunta Comunale definire il piano esecutivo di gestione (P.E.G.), o altro strumento equivalente, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai dirigenti e ai responsabili dei servizi.
7. Spetta alla Giunta, sentiti il Segretario ed i responsabili, stabilire l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e le variazioni della Dotazione Organica dell'Ente, attivando facoltativamente procedure compatibili di previa consultazione delle Organizzazioni Sindacali di categoria.
8. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse, contestualmente alla affissione all'Albo Pretorio, in elenco ai capigruppo consiliari ed i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri nelle forme stabilite dallo Statuto o dal Regolamento.

Art. 27

Funzionamento della Giunta

1. Per la validità delle adunanze della Giunta è necessario l'intervento della maggioranza dei suoi componenti, compreso il Sindaco. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti, prevalendo, in caso di parità, il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in

sua vece.

2. Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale per la redazione del verbale. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo della relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte informa palese.
3. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. E' presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vicesindaco. Nel caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore presente, più anziano per età anagrafica.
4. Apposito Regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non già previsto dal presente Statuto.

TITOLO III

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO

Art. 28

Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia e di partecipazione, ponendosi quali obiettivi il raggiungimento della massima efficienza ed efficacia nonché il conseguimento dei più elevati livelli di produttività. Il personale preposto agli uffici ed ai servizi deve operare con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali principi ed obiettivi i dirigenti e gli altri responsabili dei servizi assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, promuovono la

massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

2. Il Comune di Pietraferrazzana afferma il principio della netta distinzione della funzione politica da quella gestionale, adottando a tal fine quale criterio basilare di discriminazione nella ripartizione delle competenze fra i diversi organi dell'Ente, quello per il quale agli organi politici o di governo sono attribuite le sole funzioni di indirizzo e di controllo, spettando, all'interno di questa sfera, una competenza residuale alla Giunta Comunale; mentre all'esterno di tale sfera ogni funzione gestionale o di attuazione spetta esclusivamente ai Dirigenti ed ai Responsabili dei servizi.
3. Segnatamente ai Responsabili spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione Comunale verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva della gestione dell'attività amministrativa e dei relativi risultati.
4. Tutte le disposizioni previgenti, di legge o di regolamento, che abbiano conferito agli organi di governo di questo Comune l'adozione di atti di gestione e di atti o provvedimenti amministrativi si devono intendere ora nel senso che la relativa competenza spetta ai Dirigenti ovvero ai Responsabili dei servizi.

Art. 29

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) una organizzazione del lavoro per pro-

getti, obiettivi e programmi;

- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.
2. Il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 30

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la Dotazione Organica del Personale e, in conformità alle norme del presente Statuto e del relativo Regolamento, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della rimarcata distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti a tali esigenze, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento.
5. Il Comune recepisce ed applica i contratti

collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali i contratti collettivi decentrati nel pieno rispetto delle norme di legge e dei contratti nazionali di lavoro in vigore.

Art. 31

Regolamenti degli uffici e dei servizi

1. 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 ai provvedimenti di legge e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli Enti Locali.
2. I Regolamenti di cui al precedente comma, sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla base dei criteri generali approvati dal Consiglio Comunale.
3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
4. Il Regolamento di Organizzazione e gli altri regolamenti attinenti per materia, prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei Responsabili di Settore e le modalità di revoca dall'incarico.
5. Negli stessi Regolamenti vengono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e com-

plementarietà tra i vari servizi di attività dell'Ente.

Art. 32

Doveri e diritti dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il responsabile del settore in cui è incardinato, nonché verso l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni. Segnatamente il dipendente nominato responsabile di un procedimento è tenuto al puntuale soddisfacimento di tutti gli obblighi e di tutte le incombenze di legge, garantendo il buon esito dell'affare ad esso affidato in tutte le sue fasi, correzioni ed aspetti, spettando allo stesso anche la scrupolosa cura del celere e proficuo andamento della pratica presso gli altri uffici interessati, sollecitando la tempestiva e puntuale esecuzione da parte dei funzionari e soggetti che vi sono tenuti, anche con richiami e diffide scritti, delle incombenze di competenza degli stessi, informandone - se del caso per iscritto - il Segretario Comunale.
3. L'apposito Regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'evoluzione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e ga-

rantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione dei contratti e dei negozi, in rappresentanza dell'Ente, compete al personale responsabile dei singoli servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Comunale e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla emanazione delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
6. Il Regolamento di Organizzazione individua ulteriori forme e modalità di gestione della struttura comunale.

CAPO II

I RESPONSABILI DEI SERVIZI

Art. 33

Gestione amministrativa e funzioni dei Responsabili dei Servizi

1. I responsabili 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, nonché della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono. A tal fine ai responsabili dei servizi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, secondo le competenze definite da questo Statuto, dai Regolamenti e dagli atti di indirizzo.
2. I responsabili dei servizi assicurano il loro costante aggiornamento professionale in guisa da garantire la piena conoscenza e la padronanza di tutte le disposizioni di legge

e di regolamento che interessano il settore di loro specifica competenza, governandolo con spiccati criteri di autonomia e iniziativa gestionali, estese ad ogni profilo o aspetto tecnico e amministrativo.

3. E' altresì compito peculiare dei responsabili dei servizi l'attività propositiva e propulsiva nei confronti degli stessi organi di governo con riguardo alle attribuzioni e funzioni programmatiche o di indirizzo ad essi riconosciute dalla Legge.
4. Il Regolamento disciplina l'attribuzione ai responsabili dei servizi delle loro responsabilità gestionali, con norme che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi di governo e la gestione amministrativa è attribuita agli organi burocratici.
5. Spettano ai responsabili dei servizi le seguenti funzioni in materia di gestione del personale:
 - a) verifica dell'organizzazione del lavoro ed introduzione di miglioramenti organizzativi, mediante propri atti di organizzazione;
 - b) assegnazione del personale alle diverse funzioni ed attività nell'ambito dei rispettivi servizi;
 - c) definizione dell'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di lavoro contrattuale, nonché dell'orario di apertura al pubblico, sulla scorta delle direttive del Sindaco, ai sensi dell'art. 50 del Decreto Legislativo n. 267 in data 18 agosto 2000;
 - d) emanazione di atti di assunzione di personale a tempo determinato ed indeterminato, in attuazione del programma di assunzioni definito dall'Amministrazione ed a conclusione dei rispettivi procedimenti selettivi e concorsuali;
 - e) stipulazione dei contratti individuali di

- lavoro dei dipendenti ed adozione dei provvedimenti di gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto della normativa e dei contratti collettivi di lavoro;
- f) verifica periodica del carico di lavoro e della produttività degli uffici, nonché del rendimento di ogni singolo dipendente;
 - g) individuazione delle situazioni di esubero o di carenza del personale e adozione delle relative misure di adeguamento, previa verifica con il Segretario e gli altri responsabili dei servizi riuniti in apposita Conferenza;
 - h) iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assunzione diretta dei provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria rientrano nelle loro competenze;
 - i) proposta per l'adozione del provvedimento di sospensione facoltativa ed assunzione diretta del provvedimento di sospensione obbligatoria;
 - j) autorizzazione alle prestazioni di lavoro straordinario, delle ferie, dei recuperi, delle missioni del personale dipendente, dei permessi per motivi di studio e di perfezionamento ed aggiornamento professionali; concessione altresì della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a parziale e delle aspettative per motivi familiari, dopo aver sentito il Segretario Comunale e secondo le eventuali direttive del Sindaco o della Giunta;
 - k) gestione del budget e degli istituti afferenti le risorse destinate al salario accessorio, compresa la tempestiva predisposizione dei progetti concernenti la produttività collettiva dell'intero servizio e degli speciali progetti finalizzati;
- l) cura dei rapporti e delle relazioni sindacali;
 - m) attuazione della mobilità dei dipendenti all'interno del servizio o settore di loro pertinenza;
 - n) analisi, proposizione e cura dei fabbisogni di formazione, aggiornamento e riqualificazione professionale dei dipendenti;
 - o) assegnazione temporanea di funzioni superiori a personale del proprio settore;
 - p) verifica e costante controllo dell'attività dei funzionari affidati al loro servizio, con l'esercizio tempestivo del potere sostitutivo in caso di inerzia o di constatata negligenza o incompetenza del funzionario nell'espletamento della pratica o affare ad esso affidato;
7. Spettano inoltre ai responsabili dei servizi tutti i compiti che la legge e il presente Statuto espressamente non riservano agli organi di governo dell'Ente ed in particolare:
- a) la presidenza delle gare di appalto per acquisti, alienazioni, locazioni, somministrazione ed appalti in genere, con l'osservanza delle norme stabilite dal Regolamento per la disciplina dei contratti;
 - b) la presidenza delle commissioni di concorso, per la copertura di posti di categoria inferiore a quella di appartenenza;
 - c) l'espletamento di tutte le procedure relative ad appalti di lavori e di forniture di beni e di servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio e l'approvazione finale dei progetti esecutivi in materia di lavori pubblici, purché gli atti precedenti contengano tutti gli elementi necessari ad individuare l'opera da realizzare;
 - d) la stipula di tutti i contratti e negozi in rappresentanza dell'Ente, nei servizi di

propria competenza, salvo le convenzioni fra enti pubblici che appartengono alla competenza del Sindaco;

- e) l'espressione dei pareri di legge sulle proposte di deliberazione di competenza del Consiglio e della Giunta;
 - f) la verifica di tutte le fasi istruttorie dei provvedimenti e l'emanazione di tutti gli atti e i provvedimenti anche esterni conseguenti e necessari all'esecuzione delle deliberazioni;
 - g) l'emanazione degli atti di determinazione per la gestione finanziaria nonché anche degli atti di determinazione comportanti ausili finanziari di qualsiasi genere e l'assunzione, sempre con determinazioni, delle spese di rappresentanza dell'ente, dietro puntuali indicazioni del Sindaco o dell'Assessore competente, purché nei limiti delle disponibilità del bilancio di previsione;
 - h) la tempestiva e completa comunicazione al Direttore Generale, se nominato, oppure alla Giunta Comunale degli elementi e di quant'altro opportuno per la predisposizione della proposta dell'apposito Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) o altro strumento equivalente secondo quanto eventualmente disposto dal Regolamento di Contabilità;
 - i) la sospensione di lavori, la vigilanza edilizia e l'irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale o regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - j) l'esercizio di ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti od eventualmente conferita dal Sindaco.
8. Sono di competenza dei responsabili dei servizi altresì gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti

ricognitori, di valutazione e di estimazione, di intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

9. I responsabili dei servizi possono delegare le funzioni enucleate nei commi che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
10. Il Sindaco - nei limiti consentiti dalla Legge - può attribuire ai responsabili dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 34

Responsabilità

1. I responsabili dei servizi sono responsabili delle decisioni organizzative e della gestione del personale, del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi di rendimento ed ai risultati da conseguire nella gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa.
2. La verifica dei risultati conseguiti dai responsabili dei servizi è affidata alla Giunta Comunale, sentiti il Segretario Comunale e l'apposito Nucleo di Valutazione o organo di controllo interno, sulla base della valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, della realizzazione degli obiettivi, della corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, in relazione ad appositi parametri di riferimento da determinarsi annualmente.
3. L'inosservanza delle direttive dell'Amministrazione ed i risultati negativi

della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa comportano, previo contraddittorio da svolgersi secondo quanto previsto dall'apposito Regolamento, l'applicazione delle sanzioni previste dalle norme vigenti in materia.

4. Ferme restando le responsabilità personali dei singoli dipendenti, i responsabili dei servizi o unità operative sono perseguibili, oltre che sul piano disciplinare, anche su quello amministrativo-contabile per i danni derivanti all'Ente dal mancato esercizio del potere di controllo loro demandato dalle Leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti, in ordine all'osservanza da parte del personale ad essi sottoposto dei doveri di ufficio e, in particolare, dell'orario di lavoro e degli adempimenti connessi al carico di lavoro a ciascuno assegnato anche sotto il profilo di un adeguato rendimento lavorativo.
5. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazione degli obblighi di servizio. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del settore che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità amministrativa e contabile debbono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di settore la denuncia è fatta a cura del Sindaco.
6. Gli Amministratori, il Segretario ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammonta-

re del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

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

Art. 35

I dirigenti e gli incarichi a contratto

1. Il Sindaco conferisce gli incarichi dirigenziali a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità stabilite dal regolamento, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi fissati nel programma amministrativo dallo stesso formato. Gli incarichi sono revocati nel caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento o nel caso di mancato raggiungimento in ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati con il piano esecutivo di gestione o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi previsti dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito dei concorsi.
2. Quando risulti indispensabile per la realizzazione del programma il Sindaco può pro-

cedere, previa deliberazione della Giunta, alla copertura di posti di responsabili dei servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, previsti dalla dotazione organica e vacanti, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire dal regolamento comunale e dai precedenti commi e l'assenza di idonee professionalità all'interno dell'Ente.

3. Entro i limiti, con i criteri e le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ove ne accerti la necessità, il Sindaco procede al di fuori della dotazione organica, alla stipula di contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, con persone in possesso dei requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire ed in particolare dei titoli, competenze, esperienze ed altre condizioni indicate al primo comma.
4. Per la durata dei contratti di cui al terzo comma, il trattamento economico, la risoluzione anticipata del rapporto si osservano le disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale di lavoro.

Art. 36

Collaborazioni esterne

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.
2. Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi può, inoltre, prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente, ovvero, purché l'Ente non abbia dichiarato il dissesto e non versando nelle situazioni strutturalmente deficitarie di legge, da collabo-

ratori assunti con contratto a tempo determinato, la cui durata non potrà essere superiore a quella del programma da realizzarsi o comunque al mandato del Sindaco, stabilendo i criteri per la determinazione del relativo compenso, in armonia con quanto indicato dalla contrattazione collettiva di Categoria e/o dalle eventuali normative di settore.

3. La copertura dei posti, anche al di fuori della dotazione organica, di responsabili dei servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, secondo criteri e modalità stabiliti da apposito Regolamento.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 37

Il Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale, iscritto nell'albo previsto dall'art. 98 del d. Lgs. n. 267/00, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. Roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, per le peculiari difficoltà e specificità del caso, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente. In caso di assenza del Direttore Generale svolge le seguenti funzioni:
 - a) promuove i provvedimenti disciplinari

nei confronti dei responsabili dei Servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive l'apposito regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

- b) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei Servizi;
 - c) presiede il nucleo di valutazione.
 - d) presiede le commissioni di concorso, per la copertura di posti di categoria pari o superiore a quella di appartenenza dei Responsabili di Servizio presenti nell'Ente;
3. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto, dai regolamenti oppure conferitagli dal Sindaco.
 4. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività.
 5. Al Segretario comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale.

TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI

CAPO I ASSUNZIONE E GESTIONE

Art. 38

Definizione

1. Il Comune di Pietraferrazzana, nell'ambito delle proprie competenze socio-economiche, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico della propria comunità.
2. Spetta al Consiglio comunale la determinazione sulla rilevanza pubblica del servizio e la valutazione della sua conformità agli

interessi comunitari rappresentati, stabilendone l'organizzazione e la forma di gestione nel rispetto della natura del servizio medesimo e di quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 39

Gestione

1. Nell'organizzazione e gestione dei servizi (qualunque ne sia la forma) devono garantirsi, nei modi di cui all'apposito Regolamento, la migliore qualità delle prestazioni fornite e la convenienza per gli utenti.
2. Ai servizi pubblici di cui al comma precedente si applicano le disposizioni e i principi di legge relativi alla qualità dei servizi pubblici locali e alle carte dei servizi.

CAPO I FORME DI GESTIONE

Art. 40

Gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica

1. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli servizi, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto a:
 - a) istituzioni;
 - b) aziende speciali, anche consortili;
 - c) società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.
2. E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 1.

3. Il Comune di Pietraferrazzana può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate.
4. I rapporti tra il Comune di Pietraferrazzana ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.

Art. 41

Gestione diretta in economia

1. I servizi pubblici di modeste dimensioni e che non hanno rilevanza economica, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 1 dell'articolo che precede, possono essere organizzati e gestiti direttamente dal Comune in economia, secondo la disciplina di cui ai relativi regolamenti in cui vengono fissati, se necessario, gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni per la determinazione dei corrispettivi dovuti dagli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

Art. 42

La concessione a terzi

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può dettare linee di indirizzo per affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza, nonché la realizzazio-

ne degli interessi pubblici generali.

3. Salvo l'ipotesi prevista dall'art. 113 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, il conferimento della concessione di servizi, che comporti o meno la costruzione di opere pubbliche da gestire, avviene di regola provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dagli organi competenti in conformità a quanto previsto dalla legge e dai regolamenti, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità, solidità economica e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

Art. 43

Azienda speciale

1. Alla gestione di servizi privi di rilevanza economica può provvedersi istituendo aziende speciali, intendendosi per tali gli enti strumentali dotati di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale, che svolgono la loro attività osservando rigorosamente criteri di efficienza, economicità ed efficacia.
2. L'Azienda speciale viene istituita con deliberazione del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle peculiari e speciali disposizioni di legge. In tale deliberazione deve prevedersi il conferimento del capitale di dotazione, i mezzi di finanziamento e l'individuazione del personale che dovrà essere trasferito alla medesima Azienda.
3. Sono organi dell'Azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. In rapporto all'importanza dell'attività svolta dall'Azienda speciale, il Consiglio di Amministrazione si compone di tre ovvero di cinque membri.
4. L'ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda speciale sono disciplinati dal-

lo Statuto e dal Regolamento. Lo Statuto è approvato dal Consiglio Comunale ed è predisposto osservandosi i criteri di separazione fra attività politica di indirizzo (riservata al Comune) ed attività di gestione (riservata all'Azienda) e ciò anche al fine della individuazione delle rispettive responsabilità.

5. L'apposito Regolamento di cui è parola al quarto comma che precede, è approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

Art. 44

Azienda speciale. Nomina e revoca degli amministratori

1. La nomina degli amministratori è riservata al Consiglio Comunale e sarà preceduta dalla deliberazione sugli obiettivi generali e sugli indirizzi, contenuti in un programma predisposto dalla Giunta. I candidati, accettando la nomina, assumono la responsabilità della realizzazione del programma.
2. Costituiscono causa di revoca, fra l'altro:
 - a) il contrasto con gli indirizzi generali di cui al programma;
 - b) l'ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al programma;
 - c) comportamenti idonei a pregiudicare gli interessi del Comune o dell'Azienda;
 - d) gravi irregolarità compiute nell'amministrazione dell'Azienda.
3. I membri del Consiglio d'Amministrazione devono possedere all'atto della proposta della candidatura i requisiti previsti per la elezione a Consigliere comunale nonché le specifiche e documentate professionalità tecnico-amministrative, prescritte dalla normativa vigente. In nessun caso potranno essere eletti i membri del Consiglio o della Giunta, oltreché i dipendenti del Comune ovvero di altre aziende speciali comunali, i

Revisori dei Conti e le persone che non abbiano i requisiti – come appena più sopra specificato - per essere eletti Consiglieri comunali ovvero che versino in situazioni di incompatibilità.

4. La proposta di elezione dei membri può essere avanzata oltreché dalla Giunta anche da almeno sei Consiglieri comunali. In ogni caso la proposta deve essere corredata dal curriculum di ciascun candidato e deve essere presentata al Segretario Comunale almeno due giorni prima del giorno fissato per l'adunanza.
5. Il Consiglio Comunale può revocare uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, su proposta della Giunta o almeno 6 consiglieri.
6. La Giunta vigila sul permanere dei requisiti di eleggibilità e, ove accerti una causa di possibile decadenza, la sottopone al Consiglio Comunale, corredata dalla documentazione acquisita, nella prima seduta utile successiva affinché possa essere tempestivamente deliberata la decadenza stessa.
7. In ipotesi di dimissioni dei membri del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio Comunale provvede alla loro sostituzione nella seduta utile immediatamente successiva alla data di comunicazione.
8. Nella ipotesi della decadenza ovvero della revoca, il Consiglio Comunale provvede, contestualmente alla accertata decadenza o alla deliberata revoca, alla relativa sostituzione. In tale evenienza si osservano le disposizioni recate dal terzo, quarto e quinto comma, che precedono.

Art. 45

Azienda speciale, Direttore e controlli interni

1. Il Direttore dell'azienda speciale è nominato dal Consiglio d'Amministrazione previo pubblico concorso. Per la sua nomina sono

richiesti appositi requisiti di professionalità e di specifica competenza nel settore. Il Direttore può essere nominato e assunto anche mediante il ricorso a speciale contratto a tempo determinato.

2. Lo Statuto dell'azienda disciplina le modalità della nomina, del rapporto e della revoca. Lo Statuto dell'azienda disciplina altresì la composizione, le attribuzioni e le modalità di verifica dell'organo di revisione.

Art. 46

Atti fondamentali e competenze

1. Rientrano fra gli atti fondamentali riservati all'approvazione del Consiglio Comunale e deliberati del Consiglio d'Amministrazione indicati nel primo comma dell'art. 72 del Decreto Presidenziale n. 902 del 1986, nonché le convenzioni con altri Enti Locali dalle quali consegue l'estensione, anche parziale, del servizio al di fuori del territorio comunale.
2. E' altresì sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale la deliberazione del Consiglio d'Amministrazione intesa a dar luogo ad attività complementari o strumentali dei servizi pubblici affidati in gestione all'Azienda speciale. E' sottoposta altresì a deliberazione del Consiglio Comunale la proposta del Consiglio d'Amministrazione intesa alla partecipazione o alla costituzione di società di capitali il cui oggetto sociale coincida anche parzialmente con il servizio gestito dall'Azienda.
3. La vigilanza sulle aziende speciali è riservata al Consiglio Comunale ed alle Commissioni Consiliari competenti in funzione dell'attività svolta. Le modalità di esercizio sono disciplinate da un apposito Regolamento.

Art. 47

Istituzione

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali,

educativi, promozionali e turistici senza rilevanza imprenditoriale, per i quali si ravvisi necessità di particolare autonomia gestionale, il Consiglio Comunale può costituire apposite Istituzioni.

2. Ai fini di cui al comma precedente la Giunta redige e sottopone alla valutazione del Consiglio Comunale:
 - a) un piano tecnico-finanziario che contenga il costo dei servizi, le forme di finanziamento, la dotazione dei beni (mobili e/o immobili) e i fondi liquidi;
 - b) uno schema di regolamento secondo i contenuti che sono precisati all'art. 53, che segue.
3. All'atto di costituzione dell'Istituzione il Consiglio Comunale approva contestualmente il piano tecnico-finanziario e il Regolamento di cui al comma precedente, nonché gli indirizzi che devono essere osservati dalla costituenda Istituzione. Tali indirizzi sono aggiornati in sede di esame di bilancio preventivo e di rendiconto consuntivo dell'Istituzione.

Art. 48

Istituzione: Regolamento

1. L'apposito Regolamento disciplina l'organizzazione e l'attività dell'Istituzione e in particolare:
 - a) determina la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo;
 - b) prevede la facoltà di ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato e a collaborazioni di particolare rilievo professionale;
 - c) stabilisce le modalità attraverso le quali viene esercitata l'autonomia gestionale;
 - d) individua l'ordinamento finanziario e contabile nonché le forme di vigilanza e di verifica dei risultati di gestione;

- e) determina le modalità di nomina del Direttore;
- f) determina gli atti di gestione a carattere generale di competenza del Consiglio d'Amministrazione;
- g) disciplina gli eventuali requisiti specifici richiesti per l'elezione dei componenti del Consiglio d'Amministrazione, la loro durata in carica, la loro posizione giuridica ed il loro status;
- h) stabilisce le modalità di funzionamento del Consiglio d'Amministrazione.

Art. 49

Istituzione: Organi

1. Il Consiglio d'Amministrazione è composto da tre a cinque membri, compreso il Presidente, secondo l'importanza dell'attività da svolgere. Per la nomina, revoca ed obblighi si applicano, in quanto compatibili, le norme di cui al precedente art. 49, nonché quelle eventualmente previste dall'apposito Regolamento.
2. Il Consiglio elegge al suo interno il Presidente che lo rappresenta e ne presiede le riunioni.
3. Il Consiglio d'Amministrazione nomina altresì il Direttore, con le modalità di cui sempre all'apposito Regolamento, con contratto a tempo determinato, ai sensi del primo comma dell'art. 110 del Decreto Legislativo n. 267 in data 18 agosto 2000.
4. Il Direttore può essere scelto anche fra i dipendenti del Comune.

Art. 50

Istituzione: Personale

1. La deliberazione del Consiglio Comunale che costituisce l'Istituzione individua anche il personale da assegnarvi. L'apposito Regolamento può prevedere deroghe al vigente ordinamento del personale, con particolare riferimento al decentramento ed al-

le modalità di prestazioni lavorative (orario, festività, lavoro notturno e serale), previo accordo con le competenti rappresentanze sindacali.

2. Potranno disciplinarsi con apposite convenzioni l'utilizzazione di personale volontario e risorse o beni, la cui disponibilità sia offerta da organizzazioni e associazioni di utenti o di cittadini.

Art. 51

Istituzione: Vigilanza

1. La vigilanza è esercitata dal Consiglio Comunale. Le modalità di esercizio sono disciplinate dall'apposito Regolamento, che deve prevedere anche le forme di partecipazione degli utenti ovvero delle loro associazioni.
2. Le convenzioni con altri enti locali che comportino estensione dei servizi fuori dal territorio comunale sono sottoposte all'approvazione del Consiglio Comunale.

Art. 52

Società per azioni e Società a responsabilità limitata

1. Laddove ne ravvisi l'opportunità il Consiglio Comunale può provvedere alla gestione di un pubblico servizio attraverso la costituzione di società per azioni, senza il vincolo della proprietà maggioritaria da parte dell'Ente, seguendo le procedure previste dalle leggi vigenti. In particolare il Comune può procedere alla scelta dei soci privati e all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedura di evidenza pubblica, promuovendo forme di azionariato diffuso.
2. In tale evenienza il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della Società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti con-

seguenti. In particolare tale piano deve:

- a) disciplinare l'entità del capitale sociale della costituenda Società per azioni e la misura minima della partecipazione del Comune al capitale sociale, anche per garantire il diritto di chiedere la convocazione dell'assemblea;
 - b) definire i criteri di scelta dei possibili soci mediante procedimento di confronto concorrenziale, che tenga conto dei principi della normativa comunitaria, con particolare riguardo alle capacità tecniche e finanziarie dei soggetti stessi;
 - c) stabilire forme adeguate di controllo dell'efficienza e dell'economicità dei servizi;
 - d) individuare i criteri per la definizione e l'adeguamento delle tariffe relative ai servizi gestiti dalla Società, così da assicurare l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della relativa gestione.
3. La determinazione di una tale scelta deve contestualmente comportare l'approvazione di uno schema di Atto Costitutivo e di Statuto che contempli:
- a) forme di raccordo e di collegamento fra le società ed il Comune;
 - b) clausole idonee a garantire l'informazione e la consultazione degli utenti del servizio pubblico che si ritiene debba essere gestito dalla Società, come indicate nell'apposito Regolamento;
 - c) la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di amministrazione e nel Collegio Sindacale, nonché la facoltà, a norma dell'art. 2458 del codice civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale.
4. La quota di partecipazione del Comune

può essere costituita, in tutto o in parte, dal conferimento di beni, impianti, complessi aziendali ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla Società.

5. Concorrendo le condizioni indicate al precedente primo comma, il Comune può costituire anche società a responsabilità limitata, seguendosi - ove compatibili - la disciplina e la regolamentazione riportate al secondo, terzo e quarto comma, che precedono.

TITOLO V FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

Art. 53 Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, anche su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa può stipulare con altri Enti Locali, loro aziende ed istituzioni, convenzioni dirette alla gestione di determinati servizi o all'esercizio di determinate funzioni.

Art. 54 Consorzi

1. Allorché si reputi non conveniente la costituzione di una Azienda speciale e non opportuno il ricorso alle forme di convenzione, per la gestione di uno o più servizi, il Consiglio Comunale può promuovere, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la costituzione di un Consorzio nelle forme di cui all'art. 31 del citato Decreto Legislativo n. 267 in data 18 agosto 2000.
2. La convenzione deve prevedere, fra l'altro, forme di informazione e consultazione sia dei cittadini dei singoli enti consorziati, sia degli utenti del servizio o dei servizi gestiti dal Consorzio.
3. Il Consorzio è Ente strumentale degli organismi consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e

gestionale.

4. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i Comuni, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio Comunale e gli atti del Consiglio d'Amministrazione a quelli della Giunta.

Art. 55

Unione di Comuni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, può promuovere e aderire alla costituzione di una Unione di comuni con Comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni, rafforzando la capacità organizzativa degli enti partecipanti, per assicurare l'esercizio dei compiti e servizi uniti con criteri di razionalità, economicità, efficienza che garantiscano ai cittadini prestazioni di più elevata qualità, contenendone il costo. Qualora il Consiglio adotti i provvedimenti di cui sopra, l'attuazione degli stessi è regolata dalle altre norme del presente articolo.
2. Il Consiglio comunale approva l'atto costitutivo e lo statuto dell'Unione, previamente concordati con i competenti organi degli altri Comuni partecipanti.
3. L'approvazione dell'atto costitutivo e dello statuto dell'Unione è effettuata da tutti i Comuni partecipanti con le procedure e le maggioranze di voti stabilite per le modifiche statutarie delle leggi vigenti.
4. Lo statuto prevede che il Presidente dell'Unione è nominato tra i Sindaci dei Comuni partecipanti e che gli altri organi sono formati da componenti delle Giunte e dei Consigli dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
5. L'Unione ha potestà regolamentare autonoma per la disciplina della propria organizzazione, per l'esercizio delle funzioni ad

essa attribuite e per i rapporti, anche finanziari, con i Comuni partecipanti.

6. All'Unione si applicano, se compatibili, i principi previsti dall'ordinamento dei Comuni ed in particolare le norme del Testo Unico in materia di composizione degli organi dei Comuni. Il numero dei componenti degli organi non può comunque eccedere i limiti previsti per i Comuni di dimensione pari alla popolazione residente complessiva dell'Unione.
7. All'Unione competono le entrate derivanti da tasse, tariffe e contributi sui servizi che sono da essa effettuati.

Art. 56

Accordi di programma

1. Per la realizzazione di opere e di interventi che richiedono l'azione integrata e coordinata di più enti, il Sindaco sottoscrive gli accordi di programma di cui all'art. 34 del Decreto Legislativo n. 267 in data 18 agosto 2000, previa deliberazione d'intenti da parte del Consiglio Comunale.

Art. 57

Consulte

1. Il Comune valorizza le libere forme associative dei cittadini e ne facilita la comunicazione con l'Amministrazione, promuovendo il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.
2. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi e di specifiche, realtà del territorio comunale e per garantire l'espressione di esigenze di gruppi sociali, ricreativi, culturali ed ambientali, il Comune può istituire apposite Consulte.
3. Le Consulte sono organismi di partecipazione rappresentativa, individuate dal Consiglio comunale nelle specifiche deliberazioni istitutive. Esercitano funzioni consultive su specifici ambiti dell'attività dell'Amministrazione, nei confronti della

Giunta e del Consiglio, in particolare nella fase di predisposizione dei provvedimenti che attengono le materie di competenza.

TITOLO VI GESTIONE ECONOMICO- FINANZIARIA E CONTABILITA'

CAPO I LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art. 58

La programmazione di bilancio

1. L'Ordinamento Finanziario e Contabile degli Enti Locali è riservato alla Legge dello Stato.
2. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale. Tali strumenti previsionali sono realizzati e attuati attraverso apposito piano esecutivo di gestione (P.E.G.) o altro piano equivalente.

CAPO II L'AUTONOMIA FINANZIARIA

Art. 59

Le risorse per la gestione corrente

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli

ordinamenti e alle tariffe di imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

3. La Regione deve assicurare la copertura degli oneri necessari all'esercizio di funzioni trasferite o delegate al Comune.
4. Lo Stato e la Regione, qualora prevedano per legge casi di gratuità nei servizi di competenza dei comuni ovvero fissino prezzi e tariffe inferiori al costo effettivo della prestazione, devono garantire agli enti locali risorse finanziarie compensative.

Art. 60

Disposizioni in materia tributaria

1. Il Comune promuove il rispetto dei diritti del contribuente ed in particolare dei diritti relativi all'informazione ed alla semplificazione degli adempimenti.
2. Nell'adozione delle disposizioni tributarie, il Comune applica i principi di chiarezza, trasparenza e irretroattività delle norme e, nei rapporti di carattere tributario, applica i principi della collaborazione, della buona fede e del giusto procedimento.
3. In particolare i Regolamenti Comunali in materia devono essere improntati ai seguenti criteri:
 - a) adottare tecniche di scrittura conformi all'art. 2 della Legge n. 212 del 27 luglio 2000 e successive modifiche;
 - b) stabilire l'entrata in vigore degli adempimenti previsti per l'assolvimento degli obblighi tributari non prima del sessantesimo giorno successivo all'adozione delle nuove disposizioni;
 - c) improntare i rapporti tra i contribuenti e gli uffici al principio della collaborazione e della buona fede;

- d) assicurare la conoscibilità degli atti attraverso la loro notifica al contribuente;
- e) motivare gli atti con l'indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'ufficio;
- f) non richiedere al contribuente documentazioni ed informazioni che risultano già in possesso dell'Ente o di altre Pubbliche Amministrazioni indicate dal contribuente stesso;
- g) inviare una richiesta di chiarimenti ai contribuenti prima di procedere alla liquidazione delle dichiarazioni;
- h) avvalersi degli istituti della compensazione e dell'interpello;
- i) non applicare sanzioni amministrative per violazioni formali che non incidono sulla determinazione dei tributi dovuti.

Art. 61

Le risorse per gli investimenti

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune.
2. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui al precedente comma.

CAPO III

LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art. 62

La gestione del patrimonio

1. La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito Ufficio secondo quanto previ-

sto da uno specifico Regolamento, la tenuta degli inventari dei beni ed il loro costante aggiornamento.

2. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e per le partecipazioni azionarie e a seguito di deliberazione di Giunta Comunale per i restanti beni mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie, ovvero allorché tali beni non risultino più funzionali agli obiettivi di buona amministrazione dell'Ente.
3. I beni comunali e patrimoniali disponibili non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali o comunque di interesse collettivo devono, di regola, essere dati in affitto. I beni demaniali e del patrimonio indisponibile possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale ovvero possono anche essere concessi in uso gratuito, sempre su determinazione della Giunta Comunale, allorché concorrano le funzioni sociali e gli interessi collettivi di cui sopra.
4. Le somme provenienti dalla alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate nella estinzione di passività onerose e di debiti fuori bilancio, nonché nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

CAPO IV

LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

Art. 63

Il Revisore dei Conti

1. Il Revisore dei Conti dura in carica tre anni

- a decorrere dalla data di esecutività o dalla data di immediata eseguibilità della delibera, collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto.
2. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore dei Conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
 3. Nell'ambito della sua attività di collaborazione con il Consiglio comunale il Revisore è tenuto peculiarmente anche ad esprimere un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile sulle indicazioni contenute nel bilancio di previsione e nei programmi e progetti di accompagnamento, anche tenuto conto dei pareri espressi dal Responsabile del Servizio finanziario, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro utile elemento di comparazione. Nel giudizio contabile sono altresì suggerite al Consiglio tutte le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni, alle quali lo stesso è tenuto ad adeguarsi, motivando congruamente l'eventuale mancata adozione delle variazioni correttive proposte dal Revisore dei Conti.
 4. Il Revisore dei Conti, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
 5. Il Revisore dei Conti risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri ad esso imposti con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
 6. Al Revisore dei Conti possono essere affidate e richieste le ulteriori funzioni relative al controllo interno di gestione. Segnatamente l'Organo è tenuto ad offrire ogni proficua collaborazione ai servizi finanziari dell'Ente, proponendo e facendosi parte attiva nell'indicare e realizzare forme più adeguate e efficienti di gestione anche da un punto di vista di organizzazione tecnica e contabile.
 7. L'Organo adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dall'apposito Regolamento Comunale di Contabilità. Collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo secondo le modalità qui di seguito indicate:
 - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
 - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
 - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad esse eventuali proposte;
 - d) partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio Comunale relative all'approvazione del bilancio e del rendiconto e, tutte le volte che lo stesso risulti invitato dal Sindaco o dal Presidente, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti;
 - e) segnalando altresì al giudice contabile competente i fatti di gestione causativi di danno erariale al bilancio e al patrimonio dell'Ente.

Art. 64

Il rendiconto della gestione

1. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine fissato dalla legge.

CAPO V

IL CONTROLLO DELLA GESTIONE

Art. 65

Finalità

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio Comunale definisce le linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione deve assicurare agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione, nonché per valutare le azioni intraprese.
3. I responsabili possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
4. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore dei Conti.

CAPO VI

TESORERIA E CONCESSIONE DELLA RISCOSSIONE

Art. 66

Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il servizio di Tesoreria è affidato con determinazione del Responsabile dei Servizi Finanziari secondo gli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale ad un soggetto abilitato che disponga di una sede operativa nel territorio comunale.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione.
3. Il Comune può provvedere alla riscossione delle entrate tributarie con le forme previste dalle disposizioni legislative relative ai singoli tributi o con le modalità stabilite negli appositi Regolamenti comunali. Per le entrate patrimoniali può provvedere a mezzo del tesoriere o con le modalità stabilite nell'apposito Regolamento comunale.
4. Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative all'affidamento del servizio di Tesoreria.

TITOLO VII

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ED IL DIRITTO D'ACCESSO

CAPO I

LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 67

Forme associative e relazioni con il Comune

1. Il Comune valorizza e promuove lo sviluppo di ogni forma associativa, costituita nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione e che persegua finalità riconosciute di interesse locale, prevedendone la partecipazione all'attività del Comune stesso con ruolo consultivo e propositivo.
2. Il Comune favorisce la partecipazione attiva dei cittadini singoli o associati, ed in particolare delle associazioni di volontariato, ai servizi di interesse collettivo. In particolare il Comune riconosce i servizi ed i valori delle Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS), promuovendo un

rapporto privilegiato con quelle operanti da tempo nel contesto territoriale nella erogazione ed organizzazione dei servizi sanitari e sociali.

Art. 68

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni stabilmente operanti sul proprio territorio o comunque svolgenti attività che si riverberano positivamente sulla collettività locale, con esclusione dei partiti politici, contributi economici e finanziari da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa, previa presentazione di adeguati programmi o progetti.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito, ovvero dare il proprio patrocinio ad iniziative di interesse collettivo promosse dalle medesime.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito Regolamento. Solo eccezionalmente e motivatamente la Giunta Comunale potrà derogare a tale Regolamento, mediante adozione di apposito deliberato e ferma restando la rilevanza collettiva dell'intervento finanziato.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito Albo Regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione sono stabilite in apposito Regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego. La mancata predisposizione del rendiconto sospende l'assegnazione dei contributi fino

alla sua materiale consegna.

Art. 69

Volontariato

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

Art. 70

Diritto all'informazione

1. Ogni cittadino ha diritto di accesso all'informazione sulle attività svolte dall'Amministrazione Comunale e dai suoi uffici nella misura massima consentita dalle normative vigenti. L'Amministrazione comunale si farà carico di attivare gli strumenti più idonei ai fini di rendere effettivo tale diritto.

Art. 71

Forme di consultazione popolare

1. L'Amministrazione Comunale può attivare forme di consultazione della popolazione per acquisirne il parere su specifici problemi o proposte formulate dall'Amministrazione stessa o da un congruo numero di cittadini, anche ricorrendo ad assemblee pubbliche, invio di questionari o indagini a campione, strumentazioni

telematiche, attivando in ogni caso procedure tese a garantirne l'affidabilità.

2. Ove ne ricorrano validi presupposti l'Amministrazione può pervenire agli stessi scopi anche facendo ricorso all'istituto del referendum.

Art. 72

Referendum comunale

1. L'Amministrazione Comunale riconosce il referendum sia consultivo che propositivo come strumento per la partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica.
2. Il referendum può essere richiesto solo su questioni di esclusiva competenza locale e di rilevante interesse collettivo:
 - a) con voto deliberativo della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune nell'ipotesi di referendum consultivo;
 - b) da almeno il dieci per cento dei cittadini elettori iscritti nelle liste del Comune alla data dell'inizio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta nell'ipotesi di referendum propositivo.
3. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:
 - a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, dotazione organica del personale e relative variazioni;
 - b) piano regolatore generale;
 - c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
 - d) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - e) norme dello Statuto e dei Regolamenti Comunali;
 - f) materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

4. Le modalità per la raccolta delle firme, per l'ammissibilità e per lo svolgimento del referendum sono disciplinate da apposito Regolamento, garantendo comunque l'autenticazione delle firme anche nelle zone periferiche e decentrate del Comune ai sensi delle leggi vigenti. La valutazione preventiva dell'ammissibilità del quesito proposto è demandata al Consiglio Comunale, che deve operare con le modalità ed i tempi determinati dall'apposito Regolamento. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
5. Il referendum è valido se vi partecipa almeno il cinquanta per cento più uno dei cittadini aventi diritto di voto.
6. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.
7. Il Consiglio Comunale o il Sindaco ovvero la Giunta Comunale, ciascuno per quanto di propria competenza, entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato del referendum, deliberano gli atti di indirizzo conseguenti la valutazione dell'esito della consultazione.

Art. 73

Interventi dei cittadini nel procedimento amministrativo

1. Il Comune garantisce una partecipazione effettiva dei cittadini all'azione amministrativa, in conformità ai disposti delle leggi vigenti.
2. A tale scopo, tutti i provvedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, comportano l'obbligo, per l'organo responsabile del procedimento, di informare gli interessati, siano essi cittadini singoli o enti collettivi pubblici e privati, dell'esistenza del procedimento stesso.

3. Agli interessati è garantito il diritto di accedere agli uffici addetti all'istruttoria dei procedimenti, di esaminare atti e documenti la cui consultazione non sia espressamente vietata dalla Legge o dal competente organo comunale che, con dichiarazione motivata, l'abbia ritenuta lesiva del diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, nonché di estrarne copia previo pagamento dei costi e secondo le modalità stabilite nell'apposito Regolamento.
4. Gli interessati possono inoltre rappresentare ai funzionari incaricati della pratica le proprie ragioni anche informalmente, formulare deduzioni, presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti l'oggetto del procedimento.
5. L'informazione di cui al secondo comma che precede deve essere attuata attraverso l'invio da parte del responsabile del procedimento, individuato sulla base dei criteri stabiliti dall'apposito Regolamento, di raccomandata con avviso di ricevimento. Tuttavia, in casi di urgenza o quando il numero dei destinatari o la loro difficile reperibilità rende ardua la comunicazione, questa si intende fatta con la pubblicazione all'Albo Pretorio.
6. Il Comune, previo contraddittorio ove lo ritenga opportuno, garantisce agli interessati una valutazione sul loro intervento, determinando, tramite il Regolamento per il procedimento amministrativo, quando ciò non sia disposto direttamente dalle leggi o da altri regolamenti, il termine entro cui ogni tipo di procedimento deve concludersi. La pronuncia di rigetto deve essere adeguatamente motivata.

Art. 74

L'azione sostitutiva

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore, sempreché non abbia interesse diretto nella vertenza, il potere di far valere

le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che quest'ultimo non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.

TITOLO VIII COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Art. 75

Lo Stato

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale, attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurarne il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale Ufficiale di Governo.
2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni d'interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.
3. Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

Art. 76

La Regione

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio, risultano corrispondenti agli interessi della Comunità locale.
2. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla Regione, che assicura la copertura degli oneri conseguenti.
3. Il Comune concorre, anche attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.

4. Il Comune, nell'attività di programmazione di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

Art. 77

La Provincia

1. Il Comune esercita, anche attraverso la Provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione. Partecipa al coordinamento delle attività programmatiche dei Comuni dell'ambito promosso dalla Provincia.
2. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di appositi programmi, di attività e opere di rilevante interesse provinciale, sia nei servizi dell'economia, della produzione, del commercio e del turismo, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

TITOLO IX NORME FINALI

Art. 78

Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Statuto si fa esplicito riferimento al Decreto Legislativo 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni ed alle altre leggi concernenti l'attività degli Enti Locali.

Art. 79

Statuto

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Co-

munale con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successiva seduta da tenersi entro 30 (trenta) giorni e lo Statuto è approvato se si ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Le disposizioni di cui al precedente comma 1 si applicano anche alle modifiche del presente Statuto.
3. Lo Statuto, dopo l'approvazione, è pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione Abruzzo, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Art. 80

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
2. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
3. Fino all'entrata in vigore del presente Statuto resta valido quello attualmente in vigore.
4. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte di tutti i cittadini, garantendone la massima diffusione.

AVVISI

ERRATA CORRIGE E AVVISI DI RETTIFICA

L'avviso di rettifica è disposto quando, successivamente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di un documento, vengono in esso riscontrati errori già contenuti nel documento originale. L'avviso di rettifica può essere disposto esclusivamente dall'autorità che ha disposto la pubblicazione dell'atto errato o dal suo superiore gerarchico, tramite nota scritta indirizzata alla Direzione del Bollettino.

L'errata corrige è disposta quando, successivamente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di un documento, vengono riscontrate difformità tra il testo originale e il testo pubblicato. La Redazione del Bollettino può disporre autonomamente l'errata corrige, previa intesa con gli estensori dell'atto da correggere.

In caso di correzione di avvisi contenenti bandi di gara e di concorso con termine di scadenza, la Direzione del Bollettino, di concerto con l'autorità estensore dell'atto, dispone che la pubblicazione dell'errata corrige o dell'avviso di rettifica non risulti pregiudicizievole di situazioni giuridiche soggettive degli interessati ai documenti medesimi.

PALAZZO I. SILONE



**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE, RAPPORTI ESTERNI**

SERVIZIO BURA PUBBLICITA' ED ACCESSO

**DIREZIONE - REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:
Corso Federico II, n° 51 - 67100 L'Aquila
centralino: 0862 3631
Tel. 0862/ 364659 - 364660 - 364661 - 364663 - 36470
Fax. 0862 364665
Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>
e-mail: bura@regione.abruzzo.it**