

COMUNE DI ROTELLA

(Provincia di Ascoli Piceno)

STATUTO COMUNALE

(Approvato con delibere consiliari n. 12 del 3 ottobre 1991 e n. 32 del 13 dicembre 1991, modificato ed integrato con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 32 del 26.08.1998 e n. 23 del 27.07.2004).

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI

- ART. 1 - Definizione
- ART. 2 – Autonomia del Comune
- ART. 3 – Sede
- ART. 4 – Territorio
- ART. 5 – Stemma – Gonfalone – Fascia tricolore

TITOLO II – ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

- ART. 6 – Organi
- ART. 7 – Consiglio Comunale
- ART. 8 – Competenze del Consiglio Comunale
Funzionamento
- ART. 9 – Elezione del Sindaco e della Giunta
- ART. 9/BIS – Linee programmatiche di mandato
- ART. 10 – La Giunta – composizione e funzionamento
- ART. 11 - Competenza della Giunta
- ART. 12 – Il Sindaco – funzione – competenze
- ART. 13 – Assessore anziano
- ART. 14 – Mozione di sfiducia costruttiva

TITOLO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE – DIFENSORE CIVICO

CAPO I

- ART. 15 – Partecipazione dei cittadini
- ART. 16 – Riunioni e Assemblee
- ART. 17 – Forme di consultazione – istanze e proposte

CAPO II

- ART. 18 – Diritto di accesso e di informazione

CAPO III

- ART. 19 – Referendum Consultivo
- ART. 20 – Difensore Civico

TITOLO IV – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- ART. 21 – Albo Pretorio
- ART. 22 – Gestione dei servizi pubblici
- ART. 23 – Svolgimento dell'attività amministrativa

TITOLO V – PATRIMONIO – FINANZA – CONTABILITA'

ART. 24 – Ordinamento

ART. 25 – Attività finanziaria del Comune

ART. 26 – Amministrazione dei Beni Comunali

ART. 27 – Servizio Economale

ART. 28 - Revisione dei conti – controllo della gestione

TITOLO VI – FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 29 – Convenzioni

ART. 30 – Accordi di programma

TITOLO VII – UFFICI E PERSONALE – SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

ART. 31 – Compiti e responsabilità dei dirigenti

ART. 32 – Organizzazione degli uffici e dei servizi

ART. 33 – Organizzazione del personale

ART. 34 – Stato giuridico e Trattamento economico del personale

ART. 35 – Collaborazioni esterne

CAPO II – SEGRETARIO COMUNALE – VICE SEGRETARIO

ART. 36 – Stato giuridico e trattamento economico

ART. 37 – Funzioni del Segretario

ART. 38 – Vice Segretario Comunale

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 39 – Entrata in vigore

ART. 40 – Modifiche dello Statuto

ART. 41 - Adozione dei regolamenti

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. I DEFINIZIONE

1 – Il Comune di Rotella è ente autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica che ne determinano le funzioni e dal presente statuto.

ART. 2 AUTONOMIA DEL COMUNE

1 – Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

2 – Ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

3 – Il Comune, nel realizzare le proprie finalità assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della Convenzione Europea relativa alla carta Europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

4 – L'Attività dell'Amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

5 – Ispira inoltre la propria azione ai seguenti criteri:

- a) la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini;
- b) l'attiva partecipazione alla gestione del patrimonio naturale esistente nel proprio territorio, la tutela e valorizzazione delle risorse culturali, turistiche ed ambientali;
- c) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- d) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale e personale, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato.
- e) l'effettività del diritto allo studio e alla cultura.
- f) il riconoscimento per la sua efficace azione educativa, formativa e di difesa della salute, della funzione sociale e di progresso umano dello sport; ne favorisce pertanto la proposizione e l'esercizio attraverso la realizzazione possibile delle necessarie strutture, sostenendo l'associazionismo sportivo dilettantistico.
- g) l'organizzazione delle strutture diretta a realizzare, l'efficienza degli uffici e dei servizi, basandosi su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale ed attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

6 – Il Comune, per il raggiungimento di detti fini promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

7 – Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.

ART. 3 SEDE

1 – La sede del Comune è sita in via UMBERTO I N. 11 del Capoluogo. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

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

3 – Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del Comune.

ART. 4 TERRITORIO

1 – Il territorio Comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2 – Il territorio del Comune ha una estensione di Km² 27,20 con n. 3 Frazioni: Poggio Canoso, Castel di Croce, Capradosso. Il territorio Comunale confina con i seguenti Comuni: Ascoli Piceno, Castignano, Montedinove, Force, Venarotta

ART.5 STEMMA – GONFALONE – FASCIA TRICOLORE

1 – Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente statuto.

2 – La fascia tricolore è completata con lo stemma di cui al primo comma.

3 – L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

4 – L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

TITOLO II ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

ART.6 ORGANI

1 – Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco.

ART. 7 CONSIGLIO COMUNALE

- 1 – Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da 12 membri nei Comuni con popolazione inferiore ai 3.000 abitanti.
- 2 – Nei Comuni di cui al comma 1 il Consiglio è presieduto dal Sindaco.
- 2 bis – La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il prefetto.
- 3 – L'elezione dei Consigli Comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
- 4 – I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
- 4 bis – Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lettera b), della legge 142/90, così come modificato dall'art. 7 della legge 81/93 e nell'art. 5 comma 1 della legge 127/97.
- 5 – I Consigli durano in carica sino all'elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indicazione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
- 6 – I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
- 7 – Quando lo statuto lo preveda, il Consiglio si avvale di commissioni istituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
- 8 – I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni e mozioni.
- 9 – Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. A tal fine i richiedenti allegano all'istanza le proposte di deliberazione o delle mozioni da richiedere.
- 9 bis – Nei casi in cui il consiglio è presieduto dal Sindaco, questi provvede alla convocazione del consiglio ai sensi del comma 9.
- 10 – Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

ART. 8 COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE – FUNZIONAMENTO

- 1 – L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.
- 2 – Il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina eventualmente i poteri delle commissioni, la formazione, la pubblicità dei lavori, nonché le consultazioni delle forme associative e in generale delle espressioni rappresentative della comunità locale, l'eventuale costituzione di commissioni speciali di indagine e di studio su materie che comunque interessino la comunità locale.

3 – Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche salve le eccezioni previste dal regolamento.

4 – Il Consiglio è riunito validamente con l'intervento della metà dei consiglieri in carica e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, salvo le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142 è sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.

5 – L'esame delle proposte di deliberazione si svolge ordinariamente su relazione introduttiva dell'assessore competente, il quale all'uopo prende diretta conoscenza delle pratiche e può avvalersi dell'apporto dei funzionari.

6 – Per deliberazioni concernenti persone il voto è segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta ed il voto è segreto, salvo i casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento.

7 – Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati fra i presenti ma non fra i votanti.

8 – In seconda votazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide purché intervengano almeno 4 (quattro) membri. Nel caso siano introdotte proposte, non comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo aver dato avviso a tutti i consiglieri.

9 – I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale d'ufficio decorsi almeno dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

10 – Di ogni seduta è redatto verbale a cura del Segretario comunale, il quale per la materiale stesura dello stesso può avvalersi con propria disposizione dell'impiegato comunale il quale interviene ai lavori del Consiglio comunale.

11 – Ogni atto del Consiglio deve riportare una sommaria sintesi della discussione eventualmente svoltasi e delle dichiarazioni intervenute pro e contro la proposta, a cura del funzionario incaricato. L'atto è sottoscritto dal Segretario comunale e dal Sindaco o da chi, a norma di legge o di Statuto, ha presieduto la seduta. Il verbale è approvato dal Consiglio nelle sedute successive. Ogni ulteriore modalità di svolgimento delle funzioni di verbalizzazione saranno stabilite in apposito regolamento.

12 – Il Consiglio comunale si riunisce almeno tre volte all'anno ed è convocato dal Sindaco che, a tal fine, stabilisce l'ordine del giorno e la data.

13 – La convocazione dei consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio. La consegna risulta da dichiarazione del messo comunale.

14 – L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

15 – Nei casi di urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro ventiquattro ore precedenti il giorno stabilito per l'adunanza. In tal caso, qualora la maggioranza dei consiglieri lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

16 – Il differimento di cui al comma 15 si applica anche agli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

17 – L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio il giorno precedente quello stabilito per la seduta.

18 – Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo.

19 – Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi e i progetti preliminari di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) di determinare i criteri per la formulazione del regolamento degli uffici e dei servizi e di decidere sull'armamento dei vigili;

d) le convenzioni tra i Comuni e tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione delle forme associative;

e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

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

g) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

i) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;

l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione ed alla fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e di altri funzionari;

n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

20 – Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni del bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

ART. 9 ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

1 – Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.

2 – Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

3- Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.

4 – Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

5 – Al Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza dei relativi comuni.

6 – Il Sindaco e il Consiglio comunale durano in carica per un periodo di quattro anni.

7 – Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alle medesime cariche.

8 – Le disposizioni di cui ai commi 6 e 7 si applicano ai mandati amministrativi successivi alle elezioni effettuate dopo la data di entrata in vigore della legge n. 81/93.

Art. 9/BIS

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1 . Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

2 . Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa viene messo a disposizione dei consiglieri 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio dove il predetto documento, dovrà essere approvato a maggioranza semplice dei consiglieri assegnati;

3 . Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti;

4 . La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene entro il mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del T.U. 18.08.2000, n. 267. In tale occasione è facoltà del Sindaco e dei singoli consiglieri proporre al Consiglio Comunale l'approvazione di modifiche ed integrazioni delle linee programmatiche sulla base delle diverse esigenze che dovessero emergere nel corso del mandato.

ART. 10

LA GIUNTA – COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di quattro assessori dallo stesso nominati, tra cui un Vicesindaco.

2. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e comunicati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. Qualora nel corso del mandato amministrativo il Sindaco provveda, per qualsiasi motivo, alla nomina di nuovi assessori, ne verrà data comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

3. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

4. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, accerta, con apposito verbale, le condizioni di candidabilità eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere dei suoi eventuali componenti non consiglieri. Lo stesso accertamento dovrà essere rinnovato al verificarsi di nuove nomine.

5. Gli assessori non consiglieri, per quanto concerne le materie attribuite alla competenza della Giunta, godono dei medesimi diritti e prerogative spettanti agli altri componenti della Giunta medesima; possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale per illustrare argomenti di propria competenza ed intervenire nella discussione, con gli stessi limiti e modalità previsti per i Consiglieri, ma non hanno diritto di voto.

6. Non possono far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.
7. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più assessori, provvedendo alla nomina dei sostituti. La revoca è sinteticamente motivata anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi assessori.
8. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità, quindi tutte le deliberazioni di competenza della Giunta sono adottate esclusivamente dall'intero collegio ed in nessun caso dai singoli componenti. L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli assessori avviene nel rispetto di tale principio.
9. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori o dai Responsabili dei Servizi, sulla base di tutte le proposte per le quali sia stata completata l'istruttoria.
10. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
11. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei componenti, compreso il Sindaco, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
12. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione che dovrà risultare a verbale della Giunta stessa. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale ed in mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.
13. Le deliberazioni della Giunta Comunale sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario Comunale. In caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vicesindaco o in sua assenza dall'assessore anziano. È considerato assessore anziano il più anziano di età.

ART. 11 COMPETENZA DELLA GIUNTA

- 1 – La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 2 – La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento, del segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
- 2 bis – E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.
- 3 – La Giunta, in sede di adozione di una deliberazione, ha facoltà di disporre la sottoposizione all'esame dell'organo di controllo ai sensi dell'articolo 17, comma 34, della legge 15 maggio 1997, n. 127.
- 4 – Le deliberazioni adottate dalla Giunta comunale sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari, contestualmente all'affissione all'albo delle medesime.
- 5 – Copia delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale è depositata presso gli uffici comunali, a disposizione di tutti i consiglieri comunali.
- 6 – Le deliberazioni della Giunta sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei consiglieri nei Comuni con popolazione sino a 15.000 abitanti ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino:

- a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.

ART. 12
IL SINDACO – FUNZIONE – COMPETENZA

- 1 – Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
- 2 – Il Sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio quando non è previsto il presidente del consiglio, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
- 3 – Il Sindaco esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintendendo altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
- 4 – Il Sindaco è inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
- 5 – Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
- 6 – Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi, così come previsti per legge.
- 6 bis – Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo 51 della legge n. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dai rispettivi Statuti e regolamenti comunali.
- 7 – Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
- 8 – Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.
- 9 – In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.
- 10 – Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4-bis della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.
- 11 – Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 9 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
- 12 – Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché delle rispettive giunte.
- 13 – Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed 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, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

14 – Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

15 – Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 14 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

16 – Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

ART. 13 OBBLIGO DI ASTENSIONE

1 – Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui alle leggi vigenti, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse proprio, o dei loro parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o conferire impieghi ai medesimi.

2 – Il divieto di cui al comma 1 comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sale delle adunanze durante la trattazione dei detti affari.

3 – Il presente articolo si applica anche al segretario comunale, in tal caso le funzioni verranno svolte dal componente più giovane d'età.

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

ART. 14 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 comunale 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 e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE-DIFENSORE CIVICO

CAPO I

Art. 15
PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

- 1 – Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità.
- 2 – Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle alte organizzazioni sociali.
- 3 – Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:
 - a) Le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
 - b) L'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti
- 4 – L'Amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.
- 5 – Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini.
- 6 – Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:
 - a) Sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
 - b) Mette a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale le strutture e il personale occorrenti;
 - c) Affida ad associazioni e a comitati appositamente costituiti che si accreditano presso l'Amministrazione Comunale ai fini della partecipazione, "pro-loco" l'organizzazione di manifestazioni, di qualsiasi natura storico, culturale, ricreativo, folcloristico, di richiamo turistico et similia: nel caso di assegnazione di fondi, il rendiconto è approvato dalla Giunta.
- 7 – Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità, alla formazione ed attuazione dei propri programmi.
- 8 – A tal fine può promuovere:
 - a) Organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di quartiere e frazione;
 - b) Il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione di quartiere o di frazione;
 - c) Le assemblee di quartiere e di zone sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali.

Art . 16
RIUNIONI E ASSEMBLEE

- 1 – Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini , gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.
- 2 – L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione Repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.
- 3 – Per la copertura delle stesse può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.
- 4 – Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:
 - a) Per la formazione di comitati e commissioni;

- b) Per dibattere problemi;
- c) Per valutare risposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Art. 17

FORME DI CONSULTAZIONE-ISTANZE E PROPOSTE

1 – Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione, ogni volta che lo ritengono opportuno, con le organizzazioni professionali di categoria.

2 – I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale convocato dopo la scadenza di detto termine. Il Sindaco è altresì tenuto ad inserire nel predetto ordine del giorno le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta nel termine di trenta giorni.

3 – Le forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

CAPO II

ART. 18

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

1 – Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti o aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2 – Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

3 – Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune degli enti ed aziende dipendenti.

4 – Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale", della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei regolamenti comunali.

CAPO III

ART. 19

REFERENDUM CONSULTIVO

1 – Il referendum consultivo è indetto su decisioni del Consiglio comunale o su richiesta del 30 per cento della popolazione di età superiore ai 18 anni.

2 – È escluso il referendum sulle seguenti materie: revisione dello Statuto; tributi e bilancio; espropriazione per pubblica utilità; designazioni; nomine; programmazione (piani commerciali, ecc.).

3 – La raccolta delle firme autenticate nei modi di legge deve avvenire entro il termine di 90 giorni dalla deliberazione del Consiglio.

4 – Il referendum può riguardare una consultazione generale o parziale della popolazione.

5 – Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

6 – I requisiti referendari debbono rispondere ai principi della chiarezza, semplicità e univocità.

7 – Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum la Giunta comunale è tenuta a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto la materia sottoposta al referendum.

Art. 20 DIFENSORE CIVICO

1 – Può essere istituito nel Comune l'ufficio del "difensore civico" quale garante di buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività, e della correttezza dell'azione amministrativa.

2 – Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

3 – È richiesto il possesso dei requisiti per la elezione a consigliere comunale.

4 – Con apposito regolamento saranno disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del difensore civico.

TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 21 ALBO PRETORIO

1 – È istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.

2 – La pubblicazione deve essere in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente.

Art. 22 GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1 – Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici in una delle forme previste dalla legge ed in modo da assicurare la massima funzionalità al minor costo.

2 – Appositi regolamenti disciplineranno le forme di gestione prescelta.

Art. 23 SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

1 – Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.

2 – Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3 – Il Comune, per lo svolgimento delle sue funzioni in ambiti territoriali adeguati attua le forme di decentramento consentite nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la provincia.

TITOLO V

PATRIMONIO – FINANZA- CONTABILITÀ

Art. 24 ORDINAMENTO

1 – L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.

2 – Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3 – Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha proprio demanio e patrimonio.

ART. 25 ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE

1 – La finanza del Comune è costituita da :

- a) Imposte proprie;
- b) Addizionali e partecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) Tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) Trasferimenti regionali;
- e) Altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- f) Risorse per investimenti;
- g) Altre entrate;
- h) Trasferimenti erariali.

2 – I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3 – Nell'ambito delle difficoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni al costo dei relativi servizi.

4 – Il Consiglio comunale approva il regolamento di contabilità, di amministrazione del patrimonio e dei contratti.

5 – Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Art. 26 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1 – Gli uffici competenti curano la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune.

2 – Le modalità di tenuta dell’inventario, quelle della conservazione dei beni, dei titoli, delle carte e delle scritture contabili e le rispettive responsabilità, nonché le norme per la concreta gestione del patrimonio sono disciplinate dal regolamento.

Art. 27
SERVIZIO ECONOMALE

1 – Il regolamento disciplina il servizio di economato.

Art. 28
REVISORE DEI CONTI
CONTROLLO DELLA GESTIONE

1 – Il Consiglio comunale elegge a maggioranza assoluta un revisore dei conti.

2 – Il revisore è scelto ai sensi dell’art. 57, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n. 142 Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall’articolo 2399 del codice civile. Dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.

3 – Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.

4 – Il revisore collabora con il consiglio comunale nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

5 – La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il revisore può chiedere alla Giunta che vengano effettuate verifiche ai sensi dell’articolo 31.

6 – Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell’ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

7 – La Giunta comunale dispone verifiche periodiche, anche di singoli provvedimenti. Secondo le revisioni del regolamento di contabilità, sull’attività degli uffici, dei servizi e degli enti, aziende e istituzioni dipendenti del Comune.

8 – Le verifiche periodiche hanno lo scopo di accertare:

- a) Lo stato dell’attuazione di piani, programmi e interventi di cui gli organismi indicati al comma I sono direttamente responsabili;

9 – I risultati economico-finanziari raggiunti ed il grado di efficienza conseguito dagli organismi da cui al comma I in relazione agli obiettivi fissati ed ai tempi previsti.

10 – I risultati delle verifiche periodiche sono comunicati al Consiglio comunale.

11 – La Giunta allega al conto consuntivo una relazione illustrata che esprime le valutazioni di efficacia della azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

TITOLO VI

FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE

ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 29 CONVENZIONI

- 1 – Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzioni di strutture per attività di comune interesse.
- 2 – Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
- 3 – Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità Economica Europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale, al fine di accrescere la qualità dei servizi resi alla popolazione.

Art. 30 ACCORDI DI PROGRAMMA

- 1 – Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.
- 2 – Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

Art. 31 COMPITI E RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI

- 1 – I Comuni disciplinano con appositi regolamenti, in conformità con lo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare degli enti si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza. Nelle materie non riservate alla legge il comma 2-bis del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni, si applica anche ai regolamenti di cui al presente comma.
- 2 – I dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
- 3 – Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:
 - a) La presidenza delle commissioni di gara e di concorso,
 - b) La responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) La stipulazione dei contratti;
 - d) Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) Gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
 - f) I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri

predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

f bis) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazioni delle sanzioni amministrative previsti dalla legislazione vigente statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

g) Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

h) Gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

4 – Nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui al comma 3 sono svolte dai responsabili degli uffici o dei servizi, ai quali, fatta salva l'applicazione del comma 68, lettera c) dell'art. 17 della legge 15 maggio 1997, n. 127, possono essere attribuite dal sindaco dette funzioni, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione. In attesa di apposita definizione contrattuale a detti responsabili possono essere assegnate indennità di funzione determinabili caso per caso e nell'ambito delle disponibilità di bilancio. In caso di esercizio di funzioni amministrative o di servizio associati, sempre, in attesa di apposita definizione contrattuale, ai responsabili degli uffici e dei servizi, possono essere assegnate indennità di funzione in deroga alle norme vigenti, con rimborso della maggiore spesa da parte degli enti associati o convenzionati.

5 – Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dagli Statuti e dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti.

Art. 32

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1 – Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la dotazione organica del personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, le modalità di attuazione dei contratti collettivi di lavoro ed il procedimento disciplinare in conformità alla legge, al presente statuto ed ai principi stabiliti dal Consiglio.

2 – Il Segretario Comunale oppure il Direttore Generale, se nominato, ed i responsabili degli uffici o dei servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.

3 – Spetta ai responsabili apicali di aree e/o settori la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dalla legge, dai regolamenti dal presente statuto, i quali si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita al Segretario Comunale ed ai responsabili dei servizi.

Art. 33

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

1 – L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente è articolata secondo le norme del regolamento, in uffici anche appartenenti ad aree e/o settori diversi e collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

2 – Gli uffici sono organizzati in modo che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria.

3 – Spettano in particolare ai responsabili delle unità organizzative ed operative:

a) – l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi degli organi elettivi del Comune;

- b) – la predisposizione del P.E.G. (art. 11 Decreto Leg. Vo n. 77/95 e successive modificazioni;
- c) – la direzione ed il coordinamento degli uffici di livello inferiore, nei confronti dei quali svolge altresì funzioni di indirizzo, coordinamento e vigilanza;
- d) – l'amministrazione e la gestione del personale e delle risorse strumentali assegnate;
- e) – gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa e la liquidazione della stessa;
- f) – la presidenza delle Commissioni di gara per gli appalti afferenti le materie dell'unità organizzativa e di concorso;
- g) – la responsabilità delle procedure di appalto e concorso;
- h) – i provvedimenti di autorizzazione, concessione, o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazione anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- i) – le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- j) – gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

Art. 34

STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

1 – Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi disciplina l'accesso all'impiego, la dotazione organica del personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base dei criteri di autonomia operativa, di funzionalità, di economicità e di trasparenza di gestione secondo principi di responsabilità e professionalità, le modalità di attuazione dei contratti collettivi di lavoro, le sanzioni disciplinari ed il relativo procedimento in conformità alla legge, al presente Statuto ed ai principi stabiliti dal Consiglio Comunale.

2 – Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dalla legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Art.35

COLLABORAZIONI ESTERNE

1 – Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno del Comune, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni e funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica del Comune, con arrotondamento all'unità superiore, ed avere le seguenti caratteristiche:

- 1)- la durata è a tempo determinato e non superiore al mandato elettivo del Sindaco;
- 2)- il soggetto deve avere i requisiti richiesti per la qualifica;
- 3)- il trattamento economico, equivalente a quello previsto dal C.C.N.L. per gli Enti Locali, può essere integrato con una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale.

2 – Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

3 – Inoltre il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti del Comune, ovvero, purché il Comune non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D. L. vo 30/12/92, n. 504 e successive modificazioni, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato.

CAPO II SEGRETARIO COMUNALE – VICE SEGRETARIO

ART. 36 STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1 – Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale del Comune sono stabiliti dalla legge.

2 – Il Comune di Rotella ha un segretario comunale, dipendente pubblico, nominato dal Sindaco così come previsto dalla legge, scelto con criteri di professionalità tra gli iscritti all'Albo di cui al comma 75, dell'art. 17, della Legge 15/5/1997, n. 127.

Art. 37 FUNZIONI DEL SEGRETARIO

1 – Ai sensi dell'art.17, comma 68, della legge 127/97, sono funzioni proprie del segretario:

- a)- la collaborazione con gli organi dell'Ente;
- b)- l'assistenza giuridico-amministrativa agli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- c)- la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle funzioni del Consiglio della Giunta, di cui cura la verbalizzazione;
- d)- il rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte e l'autenticazione di scritture private e di atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

2 – Inoltre sono affidate al Segretario Comunale, salvo quando sia nominato il direttore generale per convenzione con altri Comuni, dal Sindaco le funzioni di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi, nonché di coordinamento dell'attività operativa-gestionale dei responsabili.

3 – Il segretario comunale eserciterà, altresì ogni altra funzione che norme statutarie o regolamentari o il Sindaco intendano attribuirgli, in conformità all'equilibrio organizzativo prefigurato dalla legge 127/97.

Art.38 VICE SEGRETARIO COMUNALE

Il regolamento di cui all'art.35, comma 2-bis, della Legge 8/6/90, n. 142, introdotto dall'art. 5, comma 4 della Legge 127/97, può prevedere un vice segretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza ovvero impedimento.

Art. 38 bis
IL DIRETTORE GENERALE

1 – Il sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale e previa stipula di apposita convenzione con altri Comuni, le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che provveda ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e che sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

2 – Compete in particolare al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art. 40 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, nonché la proposta del piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 11. Del predetto decreto legislativo n. 77 del 1995. A tali fini al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili del settore dell'Ente, ad eccezione del Segretario comunale.

3 – Il direttore generale è revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

4 – Il direttore generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

5 – Quando non risultino stipulate le convenzioni di cui ai commi sopra riportati ed in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le rispettive funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.

TITOLO VIII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 39
ENTRATA IN VIGORE

1 – Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2 – Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

3 – Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

Art. 40
MODIFICHE DELLO STATUTO

1 – Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2 – Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

Art. 41
ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1 – Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto.

2 – Gli altri regolamenti previsti dal presente statuto, con esclusione di quelli di contabilità, e per la disciplina dei contratti sono deliberati entro 12 mesi dall'approvazione del regolamento di cui al comma 1.