

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Autonomia Statutaria pagina 5
- Art. 2 - Finalità pagina 5
- Art. 3 - Territorio e Sede Comunale pagina 6
- Art. 4 - Segni Distintivi pagina 6
- Art. 5 - Pari Opportunità pagina 6

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 6 - Composizione e Funzioni pagina 7
- Art. 7 - Convocazioni e Riunioni pagina 7
- Art. 8 - Attività di Programmazione pagina 8
- Art. 9 - Commissioni Consiliari pagina 8
- Art. 10 - Diritti ed Obblighi dei Consiglieri pagina 8
- Art. 11 - Gruppi Consiliari pagina 9

CAPO II - SINDACO

- Art. 12 - Principi Generali pagina 10
- Art. 13 - Funzioni di Amministrazione pagina 10
- Art. 14 - Funzioni di Vigilanza pagina 11
- Art. 15 - Funzioni di Organizzazione pagina 11
- Art. 16 - Mozione di Sfiducia pagina 11
- Art. 17 - Dimissioni, Impedimento, Rimozione, Decadenza, Sospensione, Decesso pagina 12
- Art. 18 - Vicesindaco pagina 12

CAPO III - GIUNTA COMUNALE

- Art. 19 - Funzioni Generali pagina 12
- Art. 20 - Composizione pagina 12
- Art. 21 - Nomina e Decadenza pagina 13
- Art. 22 - Funzionamento pagina 13
- Art. 23 - Competenze pagina 13

CAPO IV - TUTELA LEGALE E ASSICURATIVA

- Art. 24 - Criteri Generali di Applicazione pagina 15

CAPO V - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

- Art. 25 - Scopo e Funzioni pagina 15

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

- Art. 26 - Principi Generali pagina 16
- Art. 27 - Consultazione pagina 16
- Art. 28 - Proposte pagina 16
- Art. 29 - Petizioni pagina 16
- Art. 30 - Accesso agli Atti e Diritto di Informazione pagina 17
- Art. 31 - Istanze pagina 17

CAPO II - ASSOCIAZIONE E VOLONTARIATO

- Art. 32 - Modalità di Costituzione e Riconoscimento pagina 18
- Art. 33 - Diritti delle Associazioni pagina 18
- Art. 34 - Sostegno alle Associazioni pagina 18
- Art. 35 - Volontariato pagina 18

CAPO III - REFERNDUM

- Art.36 - Principi Generali pagina19
Art.37 - Modalità di Indizione e Svolgimento pagina19
Art.38 - Effetti del Referendum pagina19

CAPO IV - DIFENSORE CIVICO

- Art.39 - Requisiti pagina 20
Art.40 - Nomina pagina 20
Art.41 - Funzioni e Disciplina pagina20
Art.42 - Decadenza pagina 21

TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I - OBIETTIVI

- Art.43 - Principi Generali pagina22

CAPO II - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

- Art.44 - Oggetto dei Servizi pagina22
Art.45 - Modalità di Gestione pagina22
Art.46 - Istituzioni e Aziende Speciali pagina23
Art.47 - Organismi del Comune in Società di Capitali, Enti, Aziende pagina24
Art.48 - Partecipazione del Comune in Consorzi con altri Enti pagina24
Art.49 - Convenzioni pagina24
Art.50 - Accordi di Programma pagina25

TITOLO V - UFFICI E RISORSE UMANE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE E STRUTTURA

- Art.51 - Modelli Strutturali e Organizzativi pagina26
Art.52 - Organizzazione e Regolamento degli Uffici pagina26

CAPO II - SEGRETARIO COMUNALE

- Art.53 - Nomina e Stato Giuridico pagina28
Art.54 - Compiti e Funzioni pagina28

CAPO III - RESPONSABILITA'

- Art.55 - Le Resp.tà di Am.ri, Segretario e Dipendenti verso il Comune pagina 28
Art.56 - Le Resp.tà di Am.ri, Segretario e Dipendenti verso Terzi pagina28

CAPO IV - IL PERSONALE

- Art. 57 - Organizzazione del Personale pagina28
Art. 58 - Diritti e Doveri del Personale pagina29
Art. 59 - I Responsabili dei Settori pagina29
Art. 60 - Compiti e Funzioni dei Responsabili dei Settori pagina29
Art. 61 - Incarichi Dirigenziali e Collaborazioni Esterne pagina ... 30

TITOLO VI - CONTABILITA' E FINANZA

CAPO I - ATTIVITA' FINANZIARIA ED ECONOMICA DELL'ENTE

- Art.62 - L'attività Finanziaria ed Economica dell'Ente pagina31

CAPO II - CONTABILITA', BILANCIO E PATRIMONIO

- Art.63 - Ordinamento Contabile pagina31
Art.64 - Il Bilancio di Previsione pagina31
Art.65 - Il Rendiconto della Gestione pagina32
Art.66 - Il Servizio di Tesoreria pagina32
Art.67 - Il Patrimonio pagina32

CAPO III - ATTIVITA' DI CONTROLLO

Art.68 - La Revisione Finanziaria ed Economica dell'Ente pagina33

Art.69 - Il Controllo Economico della Gestione pagina33

TITOLO VII - DISPOSIZIONI DIVERSE E FINALI

Art.70 - Iniziativa per il Mutamento delle Circostrizioni Provinciali pagina34

Art.71 - Delega di funzioni alla Comunità Montana pagina34

Art.72 - Norme Interpretative pagina34

Art.73 - Modifiche, Integrazioni e Abrogazioni pagina34

Art.74 - Entrata in Vigore pagina34

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ART. 1

AUTONOMIA STATUTARIA

Il Comune di BUONABITACOLO:

- 1) è un ente locale autonomo secondo i principi della costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
- 2) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo il cui riferimento sono le democrazie europee per quanto riguarda, in particolare, i principi della pace , della solidarietà sociale e dell'autonomia degli enti locali;
- 3) nell'ambito dell'autonomia, rivendica per se e per gli altri comuni un ruolo primario nella gestione delle risorse economiche locali, del gettito fiscale, dell'organizzazione dei servizi pubblici, il tutto nel rispetto del principio della sussidiarietà ed in base alla responsabilità che compete all'ente pubblico più vicino ai cittadini;
- 4) promuove e valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali.

ART. 2

FINALITA'

- Il Comune:
 - promuove lo sviluppo economico ed il progresso civile e sociale di tutta la comunità di Buonabitacolo secondo i valori e gli obiettivi della Costituzione della Repubblica Italiana; si adopera affinché non vi siano ostacoli alla partecipazione dei cittadini singoli o associati all'attività amministrativa dell'ente locale;
 - ispira la sua azione ai principi naturali e costituzionali della pace, della libertà e dell'uguaglianza sostanziale;
 - promuove ogni forma di valorizzazione delle risorse naturali, territoriali, ambientali e storico-culturali, salvaguardando l'identità culturale ed architettonica del paese, nonché l'integrità fisica e storica del territorio, con particolare attenzione al centro storico.
 - assiste e promuove ogni forma di iniziativa economica in tutti i settori dell'economia purchè essi siano in linea con un equilibrato sviluppo economico senza deturpamento territoriale.
 - promuove e valorizza le attività culturali ,sportive e del tempo libero dei cittadini.
 - rimuove ogni barriera che ostacoli l'uguaglianza tra i sessi e le razze.
 - tutela il diritto alla salute dei cittadini attraverso iniziative di prevenzione e l'efficienza dei servizi socio-sanitari ed assistenziali.
 - promuove e tutela la vita umana, valorizza il ruolo sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi. Garantisce il diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale anche mediante la promozione, organizzazione e realizzazione di specifici corsi.
 - riconosce il ruolo sociale degli anziani, ne valorizza l'esperienza, ne tutela i diritti e gli interessi.
 - tutela i diritti delle bambine e dei bambini; ne promuove in particolare il diritto alla

salute, alla socializzazione, allo studio ed alla formazione nella scuola, in famiglia e nelle realtà sociali dove si sviluppa la loro personalità.
ricorda i propri cittadini e i cittadini illustri del Vallo di Diano.
può conferire cittadinanza onoraria a persone non residenti che si dovessero distinguere per particolari meriti verso la comunità.

ART. 3 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

Il territorio del Comune si estende per 15.5 Km², confina con i Comuni di Padula, Sanza, Sassano, Casalbuono, Montesano S/M;

v La sede Comunale è nel palazzo civico in via Roma;

v Gli organi collegiali si riuniscono, normalmente nella sede Comunale, ma possono riunirsi anche in luoghi diversi quando se ne ravvisi la necessità;

v Nel territorio comunale, non è consentito l'insediamento di centrali nucleari, di depositi di scorie radioattive, di industrie ad alto tasso di inquinamento, di inceneritori, di stabilimenti insalubri ad alto rischio e ogni attività ritenuta dannosa all'ambiente ed alla salute pubblica; inoltre non è consentito il transito di ordigni bellici nucleari e di scorie radioattive o di materiali pericolosi al territorio ed alla salute pubblica.

ART. 4 SEGNI DISTINTIVI

1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Buonabitacolo;

2) Il gonfalone del Comune è depositato presso la sede Comunale ed è rappresentato da drappo rettangolare colore oro e rosso con tre frange inferiori con scritta COMUNE DI BUONABITACOLO sovrastante corona merlata ed a uno scudo contornato da ramo di quercia e di ulivo raffigurante un leone rampante rosso e mitria vescovile argentea in campo celeste ed oro;

3) Lo stemma comunale è depositato presso la casa comunale; esso è composto da: corona merlata e scudo contornato da ramo di quercia e ulivo contenente leone rampante e mitria vescovile.

4) Il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a particolari manifestazioni.

5) La giunta comunale può autorizzare l'uso e/o la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali solo ove sussista un superiore interesse pubblico.

ART. 5 PARI OPPORTUNITA'

1) Il Comune promuove azioni che favoriscono la rappresentanza femminile a tutti i livelli dell'amministrazione.

2) Il Comune si impegna a riservare alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne, fermo restando i principi stabiliti dalla legge.

Adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità agli uomini ed alle donne sul posto di lavoro

conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. Adotta, secondo le modalità previste dalla legge, tutte le misure idonee alla attuazione delle direttive dell'Unione Europea in materia di pari opportunità.

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I CONSIGLIO COMUNALE

Art. 6 COMPOSIZIONE E FUNZIONI

Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e dal numero di membri fissato dalla legge. Possono partecipare, altresì, alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto anche gli assessori esterni ed altri organi tecnici quando se ne ravvisi la necessità.

La maggioranza dei consiglieri presenti alla riunione può stabilire di far precedere la decisione, su specifici argomenti, da un dibattito con il pubblico presente.

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, e rappresenta l'intera comunità amministrata.

Determina l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

L'elezione, la durata in carica, la composizione, lo scioglimento e le competenze del Consiglio Comunale sono regolate dalle leggi generali vigenti.

Le decisioni sono adottate a scrutinio palese, salvo che la legge, lo Statuto o i Regolamenti comunali non dispongano modalità di votazione che richiedano lo scrutinio segreto.

Le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge o lo Statuto non dispongano altrimenti.

In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposte all'esterno degli edifici, ove si tengono, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea per il tempo in cui questi esercita le rispettive funzioni e attività.

Art. 7

CONVOCAZIONI E RIUNIONI

Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco-Presidente del Consiglio, cui compete, altresì la fissazione del giorno dell'adunanza.

Gli avvisi di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, dovranno essere recapitati ai consiglieri nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno:

- cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;
- tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;
- un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti.

Nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della Presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono trasmesse al sindaco, da parte del responsabile del servizio, almeno un giorno prima della seduta.

Per l'integrazione di argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno già partecipato, la comunicazione deve effettuarsi almeno 24 ore prima delle sedute.

Il consiglio, in via straordinaria può essere convocato dal Sindaco su sua iniziativa, o su iniziativa di un quinto dei consiglieri in carica. In tale ipotesi i richiedenti devono sottoscrivere l'elenco degli argomenti sui quali si richiede la convocazione. Il Sindaco nei venti giorni successivi riunisce il Consiglio Comunale.

Per la validità delle sedute, occorre la presenza, escluso il Sindaco, di:

- almeno la metà dei Consiglieri per le sedute di prima convocazione;
- almeno un terzo dei Consiglieri per le sedute di seconda convocazione;

Per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei consiglieri è quella prevista per la seduta di prima convocazione.

La prima Convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche.

Art. 8

ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE

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

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

Il Consiglio Comunale provvede, entro il 31.12 di ogni anno, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli assessori.

Il Consiglio Comunale ha la facoltà di integrare, nel corso della durata del mandato, le linee

programmatiche, sulla base delle esigenze che dovessero emergere in ambito locale. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 9 COMMISSIONI CONSILIARI

Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, d'indagine, d'inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte da soli Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

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

Art. 10 DIRITTI ED OBBLIGHI DEI CONSIGLIERI

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità che li ha eletti e ad essa rispondono costantemente del loro operato.

Lo stato giuridico, le dimissioni, e la sostituzione dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla legge.

Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

I Consiglieri comunali hanno diritto:

§ di partecipare alle sedute del consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto posto all'ordine del giorno secondo i modi e le forme previsti dal presente statuto e dall'apposito regolamento comunale;

§ di presentare proposte e mozioni al Consiglio, salvo i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;

§ di esercitare nei confronti degli uffici del Comune, i poteri di accesso agli atti ed alle informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, secondo le modalità stabilite nell'apposito regolamento;

§ di presentare per iscritto in consiglio comunale e/o direttamente al protocollo comunale, interrogazioni e mozioni. Alle interrogazioni il Sindaco deve dare riscontro scritto entro trenta giorni dalla presentazione.

§ Alle indennità, i gettoni di presenza, i permessi e le aspettative previste dalla legge.

I Consiglieri Comunali che non intervengono nelle sessioni ordinarie e straordinarie per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo deve essere previamente contestato l'addebito al consigliere, il quale ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze entro il termine indicato nella comunicazione scritta del Sindaco, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto detto termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 11 I GRUPPI CONSILIARI

I Consiglieri Comunali possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto dal regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle

more della designazione, i gruppi, sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo tra i consiglieri .

I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due Consiglieri.

I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

Ai capigruppo consiliari e' consentito ottenere, gratuitamente, copie della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

I gruppi consiliari hanno diritto di riunirsi in un locale comunale messo a disposizione per tale scopo, dal Sindaco.

CAPO II IL SINDACO

Art. 12 PRINCIPI GENERALI

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

Il Sindaco presta, davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

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

Il Sindaco esercita le sue funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

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

Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 13 FUNZIONI DI AMMINISTRAZIONE

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

- dirige l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 L. 142/90 e s.m.i.;
- adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- nomina il segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- il Sindaco ha facoltà di assegnare con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni

ordinate organicamente per gruppi di materie e con deleghe a firmare i relativi atti;
- nomina i responsabili dei settori, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
- impartisce le direttive ai responsabili dei settori affinché provvedano correttamente alla gestione delle risorse.

Art. 14 **FUNZIONI DI VIGILANZA**

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso aziende speciali, le istituzioni e le s.p.a., appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

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

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

Art. 15 **FUNZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni:

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare del Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 16 **MOZIONE DI SFIDUCIA**

Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco non comporta le dimissioni.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del 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 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 17 **DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE, DECESSO.**

Le dimissioni del Sindaco divengono efficaci ed irrevocabili dopo venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale. Trascorso questo termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Per l'impedimento, la rimozione, la decadenza, la sospensione e il decesso si rinvia a quanto previsto dalla legislazione vigente.

Art. 18 **VICE SINDACO**

Il vice Sindaco viene nominato dal Sindaco, egli è l'assessore che ha la delega generale per

l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo. In caso di assenza o impedimento del vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore piu' anziano di eta'.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori e consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicate all'albo pretorio.

CAPO III GIUNTA COMUNALE

Art. 19 FUNZIONI GENERALI

La Giunta comunale è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.

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

La Giunta Comunale esercita discrezionalmente il potere di costituire l'Ente come parte processuale, nei giudizi civili, penali ed amministrativi.

La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 20 COMPOSIZIONE

La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di quattro assessori, di cui uno è vicesindaco.

Gli assessori sono scelti dal Sindaco, essi possono essere sia interni al Consiglio che esterni, anche non residenti nel Comune di Buonabitacolo, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.

I consiglieri comunali che fanno parte della Giunta Comunale, non decadono dalla carica di Consiglieri.

Gli assessori esterni, vanno scelti tra persone di provata esperienza nel campo della delega assegnata, difatti il Sindaco li nomina valutando attentamente il loro curriculum; gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio comunale ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 21 NOMINA E DECADENZA

Il vicesindaco e gli altri componenti della Giunta comunale sono nominati dal Sindaco che ne da comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

La nomina diviene efficace e operativa con la pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale.

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

Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne da comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

Non possono stare in Giunta coloro che hanno con il Sindaco rapporti di coniugio, nonché rapporti di lavoro dipendente (sia datore del sindaco che alle sue dipendenze), inoltre non possono stare in giunta componenti il cui rapporto di parentela o di affinità sia entro il terzo grado ne possono coesistere coniugi.

Salvi i casi stabiliti dalla legge, la giunta rimane in carica fino la giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 22 FUNZIONAMENTO

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

Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione, che dovrà risultare a verbale.

Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti. Nei casi di astensione obbligatoria, dalla trattazione e votazione di alcuni argomenti posti all'ordine del giorno, il numero legale per la validità delle deliberazioni, non può essere, in ogni caso inferiore alla metà più uno dei presenti. Il voto è palese, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento.

Art. 23 COMPETENZE

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge, del presente statuto o dei regolamenti comunali, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore generale o ai Responsabili dei servizi comunali.

La Giunta opera in maniera collegiale, attuando gli indirizzi politici generali espressi dal Consiglio Comunale e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- propone al Consiglio i regolamenti;
- approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti comunali ai responsabili dei servizi comunali;
- elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- assume attività di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- nomina i membri per le commissioni dei concorsi pubblici;
- propone i criteri generali ed attuativi per la concessione di convenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, di qualunque genere a enti e persone;
- approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, nonché tutti gli altri regolamenti attinenti all'organizzazione e funzionamento degli uffici comunali;
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salvo che ciò non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio;
- fissa la data di convocazione di comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- esercita, previa determinazione di costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- decide in ordine a controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- fissa, ai sensi del regolamento e degli organi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato nonché i parametri generali per stabilire le effettive esigenze relative alla dotazione organica dell'ente, avvalendosi in particolare delle determinazioni del nucleo di valutazione di cui all'art. 69 del presente statuto;
- approva il P.E.G. su proposta del direttore generale, se nominato.

Ai componenti della Giunta comunale, spettano le indennità, i permessi e le aspettative previste dalla legge; le indennità verranno corrisposte nella misura compatibile con le esigenze finanziarie dell'Ente sentiti, i pareri dei revisori, del nucleo di valutazione e del responsabile dei servizi finanziari.

**CAPO IV
TUTELA LEGALE E ASSICURATIVA**

**Art. 24
CRITERI GENERALI DI APPLICAZIONE**

Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale al Sindaco, agli assessori, ai consiglieri e ai dipendenti che si trovino implicati, in conseguenza di atti o fatti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità contabile, amministrativa, civile o penale, in ogni stato o grado di giudizio. La nomina del difensore viene fatta dalla Giunta su indicazione dell'interessato. In caso di soccombenza, quest'ultimo è tenuto a rimborsare al Comune la spesa sostenuta, maggiorata degli interessi legali.

I consiglieri, gli amministratori e i dipendenti del Comune sono assicurati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato e all'esercizio delle rispettive funzioni.

**CAPO V
CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

**Art. 25
SCOPO E FUNZIONI**

Il Comune ha lo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:

politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento, ovvero con apposita deliberazione del Consiglio Comunale.

***TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
E DIRITTI DEI CITTADINI***

**CAPO I
PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

**Art. 26
PRINCIPI GENERALI**

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

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

Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

**Art. 27
CONSULTAZIONI**

Il Consiglio Comunale può deliberare di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti e le forze sindacali e sociali, nelle forme di volta in volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

Le forme di tali consultazioni sono stabilite da apposito regolamento.

**Art. 28
PROPOSTE**

Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 100 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta, unitamente, ai pareri dell'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.

Le determinazioni di cui al precedente comma sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 29 PETIZIONI

Chiunque, anche se non residente nel Comune, può rivolgersi in forma collettiva agli organi amministrativi per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune e per esporre esigenze di natura collettiva.

La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

La petizione è inoltrata al Sindaco il quale entro 20 giorni la assegna all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

Art. 30 ACCESSO AGLI ATTI E DIRITTO DI INFORMAZIONI

Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dispongono legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

In caso di diniego possono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti dal presente articolo.

Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nei locali del palazzo comunale.

L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo, e che, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

Art. 31 ISTANZE

Chiunque singolo o associato, può rivolgere interrogazioni al Sindaco in merito a specifici

problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dalla richiesta.

CAPO II ASSOCIAZIONE E VOLONTARIATO

ART. 32 MODALITA' DI COSTITUZIONE E RICONOSCIMENTO

Il Comune riconosce e promuove forme di associazionismo presenti sul proprio territorio. A tal fine il competente ufficio comunale, su istanza delle interessate, registra in un apposito registro, le associazioni che operano sul territorio comunale ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra comunale.

Per ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e dell'atto costitutivo.

Non possono essere riconosciute le associazioni segrete, o che comunque perseguono fini in contrasto con l'ordinamento giuridico italiano.

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il proprio bilancio entro tre mesi dalla sua approvazione, in caso di inottemperanza sono soggette alla cancellazione dal registro, perdendo il riconoscimento.

Art. 33 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

Ogni associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera .

Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 giorni.

Art. 34 SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI

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

Il Comune, con specifica delibera di Giunta, 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.

Le modalità di erogazione dei contributi è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

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.

Art. 35 VOLONTARIATO

Il Comune sostiene forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Il volontariato potrà collaborare ai progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III REFERENDUM

Art. 36 PRINCIPI GENERALI

Tutte le materie che le leggi attribuiscono alla competenza comunale possono essere oggetto di referendum.

La richiesta di referendum deve provenire da almeno il 15% degli elettori iscritti nelle liste elettorali.

Si dà luogo a referendum anche quando venga deciso dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum negli ultimi 5 anni. Sono, inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- Statuto comunale;
- Regolamento del Consiglio Comunale;
- Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- Organizzazione dell'ente.

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare confusione.

Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 4.

Art. 37 MODALITA' DI INDIZIONE E SVOLGIMENTO

Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione dei risultati.

Art. 38 EFFETTI DEL REFERENDUM

Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la delibera sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la delibera sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

Art. 39 ISTITUZIONE E REQUISITI

E' istituito nel Comune l'ufficio del "difensore civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità e della correttezza dell'azione amministrativa.

Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale.

La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti e che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza e probità.

Non può essere nominato difensore civico:

- chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- i parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri di consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

- i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale e che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

Art. 40 NOMINA

Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, anche qualora scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Salerno a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

Il difensore civico prima di assumere le funzioni, pronuncia innanzi al Sindaco, il seguente giuramento: "giuro di adempiere al mandato conferitomi nel rispetto delle leggi e delle norme regolamentari del comune, nell'interesse dei cittadini".

Art. 41 FUNZIONI E DISCIPLINA

Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e gli uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

Il difensore civico deve intervenire su richiesta degli interessati o su iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto, o il regolamento.

Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno per un giorno alla settimana.

Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione Comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività della P.A., di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato alla data di dette riunioni.

Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

Il difensore civico nella relazione di cui al precedente comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio Comunale.
Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi in Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.
Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

Art. 42 DECADENZA

Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione Comunale.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza, o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I OBIETTIVI

Art. 43 PRINCIPI GENERALI

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di trasparenza, di partecipazione, di efficienza, di efficacia, di economicità, buon senso e di semplicità delle procedure.

Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, del presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché le forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

CAPO II SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 44 OGGETTO DEI SERVIZI

Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 45 MODALITA' DI GESTIONE

Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

§ in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

§ in concessione ai terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

§ a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

§ a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

§ a mezzo di S.p.A. o a s.r.l. a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

§ a mezzo S.p.A. senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria;

§ a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

Il Comune può partecipare a S.p.A. a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

Il Comune può altresì dare impulso e partecipare anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali, avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

I poteri, a eccezione dei referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 46

ISTITUZIONI E AZIENDE SPECIALI

Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.

Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

Gli organi delle istituzioni sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste dal regolamento.

Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitate anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio sindacale.

Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio sindacale, scegliendoli tra gli iscritti all'albo dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o dei servizi.

Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

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

Art. 47

ORGANISMI DEL COMUNE IN SOCIETA' DI CAPITALI, ENTI, AZIENDE

La deliberazione del Consiglio comunale, che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ed enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli enti provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

Il Comune è rappresentato negli organi di gestione degli enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società di cui al precedente comma dal Sindaco o da amministratori, consiglieri e rappresentanti designati e nominati dal Sindaco sulla base delle procedure e degli indirizzi stabiliti dal Consiglio. Nel rispetto degli stessi indirizzi e delle stesse procedure, il Sindaco provvede alla revoca dei rappresentanti nominati.

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

Il Sindaco o i Consiglieri possono altresì ricoprire cariche in seno agli organismi di cui al 1° comma del presente articolo, compartecipati dal Comune, anche in assenza di specifica designazione da parte del Comune stesso.

Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società di capitali ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 48

PARTECIPAZIONE DEL COMUNE IN CONSORZI CON ALTRI ENTI

Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

A tal fine, il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

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

Possono far parte del consiglio di amministrazione anche il Sindaco ed i Consiglieri Comunali previa indicazione e/o ratifica del Consiglio Comunale.

Art. 49

CONVENZIONI

Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 50

ACCORDI DI PROGRAMMA

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

L'accordo di programma consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, e dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27 comma 4 della L.142/90, modificato dall'art.17 comma 9 L. 127/97.

Qualora l'accordo di programma sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V - UFFICI E RISORSE UMANE

CAPO I ORGANIZZAZIONE E STRUTTURA

Art. 51 MODELLI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici attraverso:

- q l'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi ;
- q 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;
- q l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- q il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 52 ORGANIZZAZIONE E REGOLAMENTO DEGLI UFFICI

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

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

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

Il Comune garantisce a tutti il rispetto della normativa vigente in materia di privacy ai sensi della legge 675/96.

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

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

CAPO II SEGRETARIO COMUNALE

Art. 53 NOMINA E STATO GIURIDICO

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di direttore generale. Nel caso di conferimento delle funzioni di direttore generale, al Segretario Comunale, spetta un'indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, entro i limiti indicati dalla contrattazione di categoria.

Art. 54

COMPITI E FUNZIONI

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli Consiglieri.

Al Segretario comunale può essere attribuita la responsabilità dell'Area Amministrativa del Comune.

Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette ad eventuale controllo .

Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca o mozione di sfiducia.

Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio , e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

CAPO III

RESPONSABILITA'

Art. 55

LE RESPONSABILITA' DI AMMINISTRATORI, SEGRETARIO E DIPENDENTI VERSO IL COMUNE

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

Il Sindaco, il Segretario Comunale e i responsabili dei settori che vengono a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, 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 servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 56

LE RESPONSABILITA' DI AMMINISTRATORI, SEGRETARIO E DIPENDENTI VERSO TERZI

Gli amministratori, il Segretario, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionano ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti o di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto ovvero all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano

fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

CAPO IV IL PERSONALE

ART. 57 ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate , secondo i criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o a staff intersettoriali. I dipendenti comunali, sono inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Art. 58 DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE

I dipendenti svolgono la loro attività al servizio e nell'interesse dei cittadini. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

ART. 59 I RESPONSABILI DEI SETTORI

La funzione di responsabile dei settori e dei servizi è individuata nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 60 COMPITI E FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEI SETTORI

I responsabili dei settori stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- Ø istituiscono le procedure di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
- Ø rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- Ø emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- Ø provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni, pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- Ø emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- Ø pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge 142/1990;

Ø promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

Ø provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco;

Ø forniscono al Segretario nei termini previsti dal regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

Ø autorizzano le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco;

Ø concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

Ø rispondono, nei confronti del Segretario, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

Ø sottopongono, al Sindaco, prima della pubblicazione, tutti gli avvisi rivolti alla cittadinanza anche se aventi solo carattere informativo.

I responsabili dei settori possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Il Sindaco può delegare ai responsabili dei settori ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 61

INCARICHI DIRIGENZIALI E COLLABORAZIONI ESTERNE

La Giunta Comunale, nel rispetto dei limiti e delle modalità stabilite dalla legge, e dal regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi per la copertura di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, a personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente, e con deliberazione motivata di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

La Giunta può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuiti dalla legge.

I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti di un P.A., sono collocati in aspettativa senza assegni con provvedimento motivato dalla Giunta, al detto personale spetta il trattamento economico accessorio.

TITOLO VI - CONTABILITA' E FINANZA

CAPO I

ATTIVITA' FINANZIARIA ED ECONOMICA DELL'ENTE

Art. 62

ATTIVITA' FINANZIARIA ED ECONOMICA DELL'ENTE

L'attività finanziaria del Comune si concretizza attraverso le entrate finanziarie proprie (imposte, tasse e contributi) , quelle derivanti dai trasferimenti erariali e quelle derivanti dalla gestione dei beni patrimoniali.

L'Ente mira a realizzare una gestione economica delle risorse attraverso la valorizzazione dei beni patrimoniali, miglioramenti nella produttività del lavoro dei propri dipendenti , erogazione di servizi che rispondano a criteri di efficienza e soprattutto con un efficace azione

amministrativa che tiene conto dei risultati conseguiti con i programmi e la loro compatibilità con i costi sostenuti.

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

Il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

CAPO II CONTABILITA', BILANCIO E PATRIMONIO

Art. 63 ORDINAMENTO CONTABILE

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

Art. 64 IL BILANCIO DI PREVISIONE

Il bilancio di previsione redatto in termini di competenza è il documento fondamentale attraverso cui si svolge tutta la gestione finanziaria futura dell'ente.

Il bilancio di previsione è approvato dal Consiglio Comunale, in seduta ordinaria, entro il termine previsto dalla legge o se inferiore da quello previsto dal regolamento di contabilità, per l'approvazione occorre il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali. Per la redazione del bilancio occorre osservare i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico e finanziario.

Sia il bilancio che i suoi allegati devono essere redatti con chiarezza, ed in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

Ogni impegno di spesa affinché sia efficace deve contenere il visto di regolarità contabile che attesta la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dei servizi finanziari dopo di che l'atto diventa esecutivo e può essere adottato.

Art. 65. IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

Il rendiconto della gestione comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

Nel rendiconto trovano riassunti i fatti gestionali, rilevati attraverso la contabilità finanziaria ed economica.

Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'esercizio successivo, in seduta ordinaria, ed a maggioranza assoluta.

Al rendiconto della gestione va allegata la relazione illustrativa della Giunta Comunale in cui si esprime un giudizio di efficacia sull'azione, condotta sulla base dei risultati conseguiti, tenuto conto dei programmi redatti e dei costi sostenuti.

Al rendiconto va, inoltre, allegata la relazione del revisore dei conti.

Art. 66 IL SERVIZIO DI TESORERIA

Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- 1) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini d'incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- 2) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante che deve essere comunicata dal tesoriere all'ente entro 3 giorni;
- 3) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili
- 4) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

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

Art. 67 **IL PATRIMONIO**

Sulla base dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune vengono aggiornati annualmente gli incrementi o i decrementi dei beni attraverso la contabilità patrimoniale tenuta dal responsabile dei servizi finanziari.

I beni patrimoniali comunali e quelli demaniali non utilizzati in proprio e non destinati a fini sociali devono essere dati in uso solo dietro pagamento di congruo corrispettivo da determinarsi a cura della Giunta Comunale sentito il parere del revisore e del nucleo di valutazione.

Le somme provenienti dall'alienazione dei beni , di lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque da somme da investire a patrimonio, devono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

CAPO III **ATTIVITA' DI CONTROLLO**

Art. 68 **LA REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA DELL'ENTE**

Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza il revisore dei conti che dura in carica per un triennio e può essere rieletto per una sola volta , l'incarico può essere revocato per gravi inadempienze o negligenze nell'espletamento del mandato.

Il revisore dei conti va scelto tra gli iscritti nell'albo dei revisori contabili tenuto dal Ministero di Grazia e Giustizia ed in base ad un sostanzioso curriculum professionale. .

Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente , collabora con il Consiglio Comunale con funzione di controllo ed indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile della gestione economica e finanziaria dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redige apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione, in tale relazione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il revisore ha l'obbligo di denunciare, ove riscontri gravi irregolarità gestionali, dapprima al Consiglio Comunale e poi alla Corte dei Conti i fatti di cui è a conoscenza.

Art. 69 **IL CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

Il Comune istituisce il nucleo operativo di valutazione teso a verificare il controllo di gestione di tutta l'attività dell'ente, con particolare riferimento del personale dipendente.

Il predetto nucleo esercita una forma di controllo anche sulla gestione e buon andamento dei servizi pubblici erogati .

Della sua attività il nucleo riferisce periodicamente alla Giunta Comunale ed al Sindaco.

Il nucleo è formato da massimo tre componenti uno interno all'ente e due esterni, questi ultimi devono possedere evidenti requisiti di professionalità e di provata esperienza in materie economico - aziendali , amministrative e contabili.

L'ulteriore disciplina è demandata ad apposito regolamento a cura della Giunta Comunale.

TITOLO VII - DISPOSIZIONI DIVERSE E FINALI

CAPO UNICO

Art. 70 **INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI**

Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'articolo 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 71

DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITA' MONTANA

Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, puo' delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.
Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 72

NORME INTERPRETATIVE

Le norme del presente statuto si interpretano secondo le disposizioni dell'art. 12 premesso alle disposizioni del codice civile, nonché a quanto stabilito in tema di analogia, usi e consuetudini locali.

Art. 73

MODIFICHE, INTEGRAZIONI E ABROGAZIONI

Le modifiche e le integrazioni statutarie sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri eletti.

Qualora predetta maggioranza non sia raggiunta, la votazione viene ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri eletti.

Le proposte di modifica e/o integrazione dello statuto respinte dal Consiglio Comunale, non possono essere ripresentate se non sia trascorso almeno un anno.

Ogni norma statutaria che risulterà in contrasto con la legge perderà la propria efficacia e sarà inapplicabile.

Art. 74

ENTRATA IN VIGORE

Lo Statuto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

Entrerà in vigore decorsi 30 giorni dall'affissione all'Albo Pretorio.