

Oggetto: Comune di Camposano (c.f. 84003050634) statuto comunale aggiornato

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Autonomia Statutaria

Il Comune di Camposano è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione ***,dalle leggi generali della Repubblica che ne determinano le funzioni, unitamente a quelle regionali, e secondo le norme del presente Statuto***

Il Comune di Camposano è titolare di funzioni proprie.

Rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della solidarietà umana.

L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Il Comune ha personalità giuridica può proporre azioni e può stare in giudizio per la difesa dei propri diritti.

Art. 2 - Finalità

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

La sfera di Governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessati.

Il Comune impronterà la sua azione compatibilmente con le proprie disponibilità economiche al conseguimento di maggiore giustizia economica, sociale e territoriale, servendosi anche di forme di associazionismo economico e di cooperazione volte ad una promozione sociale.

Impronterà, altresì, la propria azione alla tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Il comune riconosce il Diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico

Conferma il principio della proprietà e gestione pubblica del servizio idrico integrato e riconosce che il servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità umana a tutti i cittadini nei modi consentiti dalla legge.

Art. 3 - Programmazione e forme di Cooperazione

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Campania, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul territorio.

I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di Autonomia.

Art. 4 - Territorio e sede comunale

La circoscrizione del Comune è costituita da Camposano e Frazione Faibano, storicamente riconosciute dalla comunità.

Il territorio del Comune si estende per Kmq 3,5 confinante con i Comuni di Cicciano, Cimitile, Comiziano e Nola.

Il palazzo civico, Sede Comunale, è ubicato in Camposano che è il capoluogo.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella Sede Comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

La modifica della denominazione della Frazione o della Sede Comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5 – Pubblicità

Il Comune di Camposano assicura la più ampia informazione sull'attività svolta. A tal fine si avvale di tutti gli strumenti a ciò necessari compreso internet.

Tutti gli atti dell'Amministrazione devono essere adeguatamente pubblicizzati, nel rispetto delle leggi sulla riservatezza dei dati personali e di quanto stabilito al precedente articolo.

La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'Albo Pretorio telematico.

L'albo pretorio telematico è allocato nella prima pagina di apertura (Home page) del sito informatico del comune con un apposito link denominato "Albo Pretorio on line" facilmente individuabile dall'utente. L'apposito Regolamento disciplina le competenze, le forme, le modalità e i limiti tramite i quali il comune di Camposano organizza e gestisce il servizio relativo alla tenuta dell'albo pretorio telematico, altrimenti detto "on line" che sostituisce, ai sensi dell'art. 32 della legge 69/2009, l'albo pretorio comunale.

La pubblicità legale, come per legge è assicurata attraverso l'Albo Pretorio on line del Comune di Camposano.

Nel palazzo civico può essere istituito apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, nel quale vengono pubblicati gli atti. Il Consiglio Comunale può individuare ulteriori spazi sul territorio da destinare ad Albo Pretorio.

Art. 6 - Stemma e gonfalone

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Camposano con lo Stemma ed il Gonfalone, concesso con D.P.C.M. in data 19 gennaio 1976.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo Stemma del Comune.

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello Stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 7 - Consiglio Comunale dei ragazzi

Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva e promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

Le modalità di elezione e il funzionamento e le competenze del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Il Comune avrà cura di individuare le modalità attraverso cui favorirne la partecipazione alle attività dell'Ente.

TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE CAPO I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 8 - Organi

Sono organi di Governo del Comune il Sindaco, il Consiglio Comunale, **il Presidente del consiglio comunale** e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

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

Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

IL presidente del consiglio è tutore della dignità del consiglio e regolatore dei lavori consiliari.

La Giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 9 - Deliberazione degli organi collegiali

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

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici e/o dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco, e dal Segretario, mentre quelli delle sedute del Consiglio sono firmati dal **presidente del consiglio** e dal Segretario.

Art. 10 - Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 11 - Sessioni convocazione

L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

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

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. Nei casi di urgenza l'avviso unitamente all'elenco degli argomenti va consegnato almeno 24 ore prima.

Della convocazione di Consiglio Comunale è dato avviso alla cittadinanza mediante affissione di manifesti su tutto il territorio comunale.

Le sessioni straordinarie di Consiglio Comunale aventi ad oggetto interrogazioni, interpellanze e mozioni si tengono nella prima seduta utile successiva alla presentazione delle stesse. La seduta è fissata e dovrà tenersi non oltre il 30° giorno dalla presentazione delle interrogazioni, mozioni ed interpellanze.

Nel corso delle sessioni ordinarie di Consiglio Comunale non possono essere trattate proposte di deliberazione diverse da quelle inerenti il bilancio.

La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal **Presidente del Consiglio Comunale** di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri **sentita la conferenza dei capigruppo**; in tal caso è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti purché di competenza consiliare.

La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare dichiarazione del messo comunale. **La consegna può essere effettuata anche mediante PEC (posta elettronica certificata)**. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo quella andata deserta. Alla I convocazione il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine di giorno se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. Alla II convocazione che dovrà tenersi in altro giorno e comunque almeno 24 ore dopo quella andata deserta, le delibere sono valide purché intervenga 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco.

Con cadenza annuale il Consiglio Comunale, in sessione straordinaria, provvede alla verifica delle attività di tutti gli uffici comunali. Con cadenza almeno annuale il Consiglio Comunale, in sessione straordinaria, provvede alla verifica dell'attuazione delle norme del presente Statuto e di tutti i Regolamenti Comunali

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

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio **on line** almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima ma adunanza.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali **,presso i locali comunali**, almeno quattro giorni

prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

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

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

Art. 11 bis – Presidente del Consiglio Comunale.

Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio Comunale ed ha il compito primario di tutelare i diritti e le prerogative dei Consiglieri, garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni e curando l'osservanza e la corretta interpretazione del regolamento.

Il presidente assicura il buon andamento dei lavori del Consiglio Comunale facendo osservare il regolamento.

Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale, decide sulla ricevibilità dei testi presentati per l'esame del consiglio ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalla legge della Repubblica, dallo statuto e dal regolamento del Consiglio Comunale.

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;

Il Presidente del Consiglio promuove la programmazione delle attività del Consiglio e delle sue varie articolazioni, al fine di garantire le prerogative del Consiglio stesso e dei consiglieri; assegna le questioni alle competenti commissioni e controlla la presentazione delle decisioni nei tempi fissati;

sovrintende al funzionamento degli uffici del Consiglio Comunale; governa le risorse assegnate per il funzionamento del Consiglio e dei suoi organi;

mantiene il dovuto coordinamento con il Sindaco e i diversi settori dell'amministrazione;

il Presidente può richiedere al Sindaco, agli uffici del Comune e agli enti da esso dipendenti, atti, informazioni, pareri e relazioni sull'attività amministrativa che devono essergli tempestivamente forniti.

Il Presidente dispone della sala del Consiglio Comunale anche quando in essa non si svolgono le riunioni del Consiglio, nel rispetto di un disciplinare predisposto di intesa con il Sindaco. Dispone inoltre dei locali della presidenza e degli uffici del Consiglio, delle commissioni e dei gruppi consiliari.

Il Presidente è coadiuvato nell'esercizio delle sue funzioni dal vice presidente.

Il Presidente del Consiglio è eletto dai consiglieri comunali nel loro seno secondo le modalità indicate nel regolamento del consiglio comunale nella prima seduta consiliare successiva alle elezioni o all'entrata in vigore dello statuto che ne sancisce l'istituzione.

E' eletto Presidente del Consiglio il consigliere che ottiene la maggioranza assoluta dei voti validi; con la stessa modalità successivamente si procederà all'elezione del vice presidente.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, le relative funzioni sono svolte dal vice presidente; nel caso di impedimento di entrambi, le funzioni suddette sono svolte dal consigliere anziano o, all'occasione, dal consigliere, nella graduatoria di anzianità determinata ai sensi di legge, occupa il posto successivo. Spetta altresì, al vice presidente la presidenza dell'assemblea in caso di revoca, o decadenza del Presidente, fino all'elezione del nuovo Presidente.

Art. 12 - Linee programmatiche di mandato

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 Comunale ha il pieno 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.

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

La mancata indizione della presente seduta nei termini sopra stabiliti comporta la facoltà per ciascun consigliere comunale di diffidare l'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale per la convocazione entro il termine massimo di giorni trenta.

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. 13 - Commissioni

Il Consiglio Comunale **può** istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. **Il Consiglio Comunale, nella prima convocazione subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, o all'entrata in vigore dello statuto che ne sancisce l'istituzione, procede obbligatoriamente alla costituzione delle seguenti commissioni consiliari permanenti: BILANCIO, URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI, PERSONALE, SERVIZI SOCIALI.**

Dette commissioni **obbligatorie** sono composte solo da Consiglieri Comunali.

Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza può essere attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Il funzionamento, la composizione, i poteri e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

Il Consiglio può istituire commissioni facoltative temporanee i cui fini, durata e composizione sono stabiliti con la delibera di istituzione della commissione stessa.

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

Art. 14 - Consiglieri

I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano la funzione senza vincolo di mandato. I consiglieri possono ricevere dal sindaco incarichi temporanei e per affari determinati.

Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dai Consiglieri 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 che non intervengono alle sessioni ordinarie o a quelle straordinarie per tre volte consecutive e senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, **il Presidente del consiglio** a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'Art.7 della legge 7/8/1990, n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire **il Presidente del consiglio** eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 15 - Diritti e doveri dei consiglieri

I consiglieri hanno diritto **di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del consiglio**. **Possono** presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione **anche direttamente ai singoli assessori**.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo Art.16 del presente Statuto.

I consiglieri comunali hanno diritto di ispezionare i luoghi di proprietà e le pertinenze del comune di Camposano nei modi stabiliti dal regolamento della gestione del patrimonio.

Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio del territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 16 - Gruppi Consiliari

I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente alla 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 nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

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

I consiglieri comunali, indipendentemente dal gruppo consiliare di appartenenza, possono indicare il partito politico di appartenenza.

E' istituita, presso il Comune di Camposano, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'Art. 14, comma 3, del presente Statuto, nonché dall'Art.39, comma 4, del D.lgs. 267/2000. La disciplina, il finanziamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale.

I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'Ufficio protocollo del Comune.

Ai capigruppo consiliari **ed ai consiglieri comunali** è consentito ottenere gratuitamente, **in forma telematica** una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

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

Art. 17 - Sindaco

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

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

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede, **nei casi previsti dalla legge**, 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 eventualmente dalla Regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi commerciali, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli Uffici Pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

Art. 18 - Attribuzioni

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco: dirige e coordina 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 e sentito il Consiglio Comunale;

convoca i comizi per i referendum previsti dall'Art. 8 del D.Lgs 267/2000;

esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;

emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'Art. 50, commi 5-6, del D.Lgs 267/2000;

nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Può affidare ai consiglieri incarichi temporanei e per affari determinati.

Art. 19 - Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

Art. 20 - Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

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. 21 - Vicesindaco

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

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

Art. 22 - Giunta Comunale

La Giunta è organo di impulso e di gestione Amministrativa, collabora col 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, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 23 - Composizione

La Giunta è composta dal Sindaco e **dal numero massimo di assessori previsto dalla legge in ragione del numero di abitanti e dal numero di consiglieri comunali** di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

Gli Assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purchè dotato dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 24 - Nomina

Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

Il Sindaco può revocare **la nomina** di uno o più Assessore dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro e con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 25 - Funzionamento della giunta

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

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

Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 26 - Competenze

La Giunta collabora con il sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'Art. 107, commi 1,2, del Decreto Legislativo 267/2000, nelle funzioni degli organi di Governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.

La Giunta opera in modo collegiale, da attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di 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 comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità 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, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento; modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove; nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
esercita, previa determinazione dei 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 alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale ove esiste;
determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
approva il Peg su proposta del direttore generale;
autorizza la resistenza in giudizio.

Gli assessori rispondono, come da regolamento, alle interrogazioni e interpellanze direttamente rivolte loro dai consiglieri comunali.

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI CAPO I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 27 - Partecipazione Popolare

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 o interviene 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.

CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 28 - Associazionismo

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

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

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

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

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 29 - Diritti delle associazioni

Ciascuna 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 possono 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.

Alle associazioni debitamente registrate possono essere affidati servizi ed incarichi di interesse collettivo.

Art. 30 - Contributi alle associazioni

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

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

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilito 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. 31 – Volontariato **e forum dei giovani**

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

Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

E' istituito il Forum dei Giovani, quale organismo di partecipazione dei giovani alla vita e alle istituzioni democratiche.

Il regolamento definisce i compiti del Forum dei Giovani e le modalità di elezione dei suoi organi sociali. Esso è deliberato dal Consiglio comunale dei giovani a maggioranza assoluta dei suoi componenti ed è approvato con delibera del Consiglio comunale.

Il funzionamento del Forum dei giovani è disposto dal Consiglio comunale dei giovani, il quale attinge dal proprio bilancio le risorse che ritiene necessarie al suo funzionamento controllandone l'impiego.

CAPO III - MODALITÀ' DI PARTECIPAZIONE

Art. 32 - Consultazioni

L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 33 - Petizioni

Chiunque, anche se non residente nel territorio Comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o 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, la assegna in esame all'organo competente.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 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 permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

Art. 34 - Proposte

Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a **400** 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 all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

L'organo competente sentiti i proponenti adotta le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

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

Art. 35 – Referendum

Il comune riconosce quale strumento di partecipazione il referendum . Il referendum ha efficacia consultiva o confermativa.

Un numero di elettori residente non inferiore al **30%** degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

Non possono essere indetti referendum in materia di **finanza locale, tributi locali** e di tariffe, di attività amministrativa vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

Regolamenti Comunali;

Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.

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

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 2.

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 del risultato.

Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 120 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati.

Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 36 - Accesso agli atti

Il comune di Camposano garantisce a tutti coloro che hanno un interesse giuridicamente rilevante l'accesso agli atti amministrativi e alle informazioni ad eccezione di quelli riservati per espressa dichiarazione di legge e per effetto di una momentanea e motivata dichiarazione del

sindaco che ne vieti l'esibizione e la divulgazione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

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 esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei termini 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 devono 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 nel presente articolo.

I cittadini hanno diritto di partecipare nelle forme stabilite dal regolamento ai procedimenti amministrativi che producono effetti diretti nei loro confronti.

Art. 37 - Diritto di informazione

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 nelle vie principali del Paese.

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

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

Per quanto attiene la materia tributaria con apposito regolamento sono recepiti i principi dettati dalla legge n° 212/2000.

Art. 38 - Istanze

Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

CAPO IV - DIFENSORE CIVICO (soppresso)

Art. 39 – Nomina (soppresso)

Art. 40 – Decadenza (soppresso)

Art. 41 – Funzioni (soppresso)

Art. 42 - Facoltà e prerogative (soppresso)

Art. 43 - Relazione annuale (soppresso)

Art. 44 - Indennità di funzione (soppresso)

CAPO V - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 45 - Diritto di intervento nei procedimenti

Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Apposito regolamento stabilisce il termine entro il quale deve essere concluso il procedimento richiesto o dovuto.

Art. 46 - Procedimenti a istanza di parte

Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

A ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento.

Art. 47 - Procedimenti a impulso di ufficio di parte

Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente del funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'Art. 38 dello Statuto.

TITOLO IV - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 48 - Determinazione del contenuto dell'atto

Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

Art. 49 - Obiettivi dell'attività amministrativa

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

Gli organi di Governo del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessi nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal 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 forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

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

I rapporti tra gli enti e le modalità organizzative dei servizi saranno regolati da apposita convenzione.

Per promuovere la conoscenza e la valorizzazione del patrimonio culturale, turistico, paesaggistico ed economico del paese nonché eventi di particolare rilievo, il Comune può stipulare accordi di sponsorizzazione con enti, società ed associazioni.

Art. 50 - Servizi pubblici comunali

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 dalla legge.

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

Art. 51 - Forme di gestione dei servizi pubblici

Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) in economia, attraverso le proprie strutture, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia possibile costituire una istituzione o una azienda;**
- b) in concessione a terzi, allorquando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;**
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi a rilevanza economica ed imprenditoriale;**
- d) a mezzo di istituzione, per servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;**
- e) a mezzo di società di capitali quali previste dalle leggi vigenti per gli Enti locali anche con capitale minoritario, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e/o privati.**

Il consiglio comunale sceglie la forma di gestione del relativo servizio e delibera la modifica delle forme di gestione dei servizi attualmente erogati. Qualunque sia la forma prescelta per l'organizzazione del servizio, l'attività dovrà essere organizzata secondo criteri di economicità e trasparenza e di efficienza di gestione.

Il Consiglio comunale delibera, per la costituzione di società di capitali, la partecipazione ad Enti, Aziende speciali e Società per azioni, anche operanti al di fuori del territorio comunale, stabilendo le modalità della partecipazione.

Il Comune esercita i poteri di indirizzo e di controllo sugli Enti e Società alle quali partecipa attraverso i propri rappresentanti, che riferiranno al Sindaco ed alla Giunta. Il Comune esamina ed approva i loro atti fondamentali così come prescritto dalla legge, nonché dai regolamenti e dagli Statuti.

Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio in merito ai risultati raggiunti nell'attività dei summenzionati Enti.

In tal senso, il Sindaco acquisisce dati certi ed obiettivi sulla situazione economica e finanziaria degli enti, aziende e società.

Il collegio dei revisori, con le modalità da stabilirsi nel regolamento di contabilità, acquisirà i dati relativi ai bilanci di enti, aziende e società a partecipazione comunale.

Art. 52 - Aziende speciali

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 dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

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

Art. 53 - Struttura delle aziende speciali

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 di revisione.

Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati 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 R.U. 25785 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio 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 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 con le modalità di nomina.

Art. 54 – Istituzioni

Il Consiglio comunale delibera, nell'ipotesi di gestione di servizi socio - assistenziali, senza rilevanza imprenditoriale, la costituzione di Istituzioni.

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 dell'istituzione possono essere nominati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione con le modalità di nomina.

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 dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo 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 nei regolamenti.

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

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

Art. 55 - Società per azioni o a responsabilità limitata

Il Consiglio comunale, anche su proposta della Giunta, può deliberare che servizi pubblici locali possano essere gestiti attraverso la creazione di società di capitali, con la partecipazione di Enti locali pubblici e/o privati.

La costituzione della società per azione o a responsabilità limitata può essere effettuata:

- a) con prevalente capitale pubblico;**
- b) con partecipazione non prevalente del capitale pubblico.**

L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

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

Il consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 56 - Convenzioni

Il Consiglio comunale anche su proposta della Giunta, può deliberare la gestione di servizi in concessione a terzi, allorquando concorrano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.

Col ricorso alla concessione, nel rispetto della normativa antimafia, dovranno essere valutate le capacità patrimoniali ed organizzative del concessionario e dovranno, nel relativo atto contrattuale, essere particolarmente tutelate le ragioni di efficienza nel servizio.

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

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

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

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

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

Art. 57 – Consorzi

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 questo fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti assegnati una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'Art. 41,2° comma del presente statuto.

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

Art. 58 - 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 e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sul programma 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, dei sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'Art.34, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267.

Qualora l'accordo 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 PERSONALE

CAPO I - UFFICI

Art. 59 - Principi strutturali e organizzativi

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

una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programma;

l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia svolta da ciascun elemento dell'apparato;

l'individuazione di responsabilità strettamente collegata allo ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 60 - Organizzazione degli uffici e del personale

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

Al fine di garantire efficienza agli uffici il comune di Camposano è tenuto ad organizzare periodicamente corsi di formazione e di aggiornamento per il personale dipendente.

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

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

La struttura organizzativa si articola in settori.

Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'Ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.

Il settore si articola in "servizi" ed "unità operative".

I servizi e le unità operative sono organizzate per moduli orizzontali di guisa che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria ed anche quali strutture trasversali o di Staff intersettoriali di supporto interfunzionale.

Art. 61 - Regolamento degli uffici e dei servizi

Con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato dalla Giunta in conformità ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, ai principi stabiliti dal presente articolo ed agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, sono definite le linee fondamentali dell'organizzazione degli uffici e dei servizi e le dotazioni organiche complessive del personale.

Le linee fondamentali dell'organizzazione sono ispirate ai seguenti criteri:

- a) corrispondenza funzionale dell'organizzazione ai programmi di attività per realizzarli con efficienza, efficacia e tempestività nel pieno rispetto del principio di separazione tra indirizzo degli organi politici e gestione;**
- b) adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione;**
- c) conseguimento di una elevata flessibilità operativa e gestionale;**
- d) attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva di ciascun procedimento;**
- e) adozione delle misure più idonee per garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa;**
- f) attuazione delle disposizioni in materia di semplificazione procedimentale e documentale;**
- g) adozione di misure organizzative per agevolare i rapporti con i cittadini e con gli utenti, attraverso il miglioramento delle prestazioni, la riduzione e predeterminazione dei tempi di attesa;**
- h) adozione di iniziative programmate e ricorrenti per la formazione e l'aggiornamento del personale, compreso quello con qualifica dirigenziale, per contribuire all'arricchimento della cultura professionale dei dipendenti.**
- i) ai dirigenti compete l'adozione dei provvedimenti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo degli organi elettivi, compresi gli atti che impegnano il Comune verso l'esterno, e la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa con autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali.**

L'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune è soggetto ai principi affermati dall'ordinamento e dallo statuto e ai limiti determinati sia dalla propria capacità di bilancio, sia dalle esigenze relative all'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti, valutati in base alla situazione esistente e alle previsioni della propria programmazione.

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; ai funzionari responsabili 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. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

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

Art. 62 - Diritti e doveri dei dipendenti

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

Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici

e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni. **Il dipendente è tenuto alla frequentazione dei corsi di formazione e aggiornamento organizzati dal comune di Camposano o da esso delegati.**

Il Comune promuove il miglioramento delle condizioni di lavoro e lo sviluppo della professionalità del personale anche utilizzando e valorizzando gli strumenti dell'autonomia contrattuale.

Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, per il trattamento sul lavoro e per le progressioni di carriera.

Il Comune valorizza le relazioni sindacali anche come strumento di verifica e di adeguamento dell'organizzazione, nella consapevolezza della propria autonoma determinazione definitiva nella gestione ed organizzazione dei rapporti di lavoro, fatte salve le materie dalla legge riservate alla contrattazione decentrata.

Il Comune, come sopra riportato, organizza il lavoro in modo da consentire la massima produttività, unitamente al più alto livello di qualità del servizio.

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

L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.

Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO

Art. 63 - Direttore Generale(**soppresso**)

.

Art. 64 - Compiti del Direttore Generale(**soppresso**)

Art. 65 - Funzioni del Direttore Generale(**soppresso**)

Art. 66 - Responsabili degli uffici e dei servizi

I responsabili degli Uffici e dei Servizi sono individuati **dal Sindaco tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e, in relazione a questi, anche dei requisiti generali, delle attitudini e delle capacità del singolo responsabile e di quanto previsto nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.**

La durata dell'incarico non può superare il termine del mandato del Sindaco che lo conferisce. Possono essere nominati al di fuori della dotazione organica mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico.

I responsabili provvedono a organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero 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 a raggiungere obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 67 - Funzione dei responsabili degli uffici e dei servizi

I responsabili degli uffici e dei servizi, stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e canoni, gestiscono le procedure di appalti e di concorso e provvede agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono in oltre le seguenti funzioni:

presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione di altri membri;

rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide, ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco; pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'Art.50 del Decreto Legislativo n.267/2000;

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

provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;

forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;

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

rispondono nei confronti del sindaco, della giunta e del consiglio comunale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

i responsabili degli uffici possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

La Giunta Comunale con propria deliberazione, su proposta degli uffici competenti e previa acquisizione da parte del dirigente del settore legale di tutti gli elementi utili alla decisione, decide se avviare o meno una lite, se resistere formalmente ad altra promossa da terzi, se conciliarla o comporla in via transattiva, assumendo contestualmente i connessi impegni di spesa.

Al Responsabile del relativo settore, o a un delegato del medesimo settore, è attribuita la rappresentanza e la difesa dell'Ente nel contenzioso tributario.

Art. 68 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento 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 del 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 a personale assunto con contratto a tempo determinato o incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'Art.110 del Decreto Legislativo n.267/2000.

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

Art. 69 - Collaborazioni esterne

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

Le norme 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.

Art. 70 - Ufficio di indirizzo e di controllo

Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui agli Art. 242 e 243 del Decreto Legislativo n.267/2000.

Art. 71 - Controllo interno

Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'Art.147 del Decreto Legislativo n.267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'Art.1, comma 2, del Decreto Legislativo n.286/99.

Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni **nel rispetto della legge**.

CAPO III - SEGRETARIO COMUNALE

Art. 72 - Segretario Comunale

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 dello stesso sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 73 - Funzioni del Segretario Comunale

Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ha compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto, ed ai Regolamenti.

Nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono definite le attribuzioni del Segretario Generale al fine di realizzare il pieno accordo operativo e funzionale nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

. 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 valutazione di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, agli assessori e ai singoli consiglieri.

Egli presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco.

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.

Art. 74 - Vicesegretario Comunale

La dotazione organica del personale prevede un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicale dell'ente in possesso di **idonea** laurea .

Il Vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV - LA RESPONSABILITÀ

Art. 75 - Responsabilità 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, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o 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 a un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 76 - Responsabilità verso terzi

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

Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'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, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od 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 od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 77 - Responsabilità dei contabili

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

CAPO V - FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 78 - Ordinamento

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

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

Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 79 - Attività finanziaria del comune

Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali,

altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n.212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi.

Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 80 - Amministrazione dei beni comunali

Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al Ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

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

Art. 81 - Bilancio Comunale

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

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'Apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 82 - Rendiconto della gestione

I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio il conto economico e il conto del patrimonio.

Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 83 - Attività contrattuale

Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 84 - Collegio dei Revisori dei Conti

Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei voti, il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

L'Organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni. E' rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

L'Organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

Nella relazione di cui al precedente comma l'Organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

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

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

Art. 85 - Tesoriere

Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a darne comunicazione all'ente;

il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

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.

Art. 86 - Controllo economico della gestione

I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza da adottarsi.

TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 87 - Entrata in vigore

Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie, nonché lo Statuto approvato con atto di Consiglio Comunale n.71 del 12.10.1991 così come modificato successivamente con atto di Consiglio Comunale n.39 del 29.08.1995