

Statuto

approvato con deliberazione consiliare n.38 del 30 novembre 2010

Statuto del Comune di Torrecuso

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E FORME DI RELAZIONE CON ALTRI ENTI

Capo I - I principi generali

ART.1 - Il Comune

ART.2 - Il territorio del Comune

ART.3 - Stemma, gonfalone e logo del Comune

ART.4 - Albo pretorio

ART.5 - Funzioni Capo II - Forme di relazione con altri Enti

ART.6 - Collaborazione del Comune con altri Enti Locali e forme di relazione

TITOLO II - VALORI FONDAMENTALI E PARTECIPAZIONE

Capo I - I Valori Fondamentali

ART.7 - Valori ispiratori dell'azione comunale

Capo II - Gli Istituti di Partecipazione

ART.8 - Organismi di partecipazione dei cittadini

ART.9 - Forme di consultazione della popolazione

ART.10 - Referendum

ART.11 - Partecipazione ai procedimenti amministrativi

ART.12 - Pubblicità ed accesso agli atti

ART.13 - Comunicazione istituzionale ed informazioni ai cittadini

ART.14 - Comitato di protezione civile

TITOLO III - ORGANI DI GOVERNO E LORO ATTIVITÀ

Capo I - Gli Organi di Governo del Comune

ART.15 - Organi di governo

Capo II - Il Consiglio Comunale

ART.16 - Il Consiglio Comunale

ART.17 - Competenze del Consiglio Comunale

ART.18 - Elezione, composizione e durata

ART.19 - Prima seduta del Consiglio Comunale

ART.20 - Elezione e revoca del Presidente del Consiglio Comunale. Esercizio delle funzioni vicarie

ART.21 - Ruolo e funzioni del Presidente del Consiglio Comunale

ART.22 - Consigliere anziano

ART.23 - Diritto di informazione dei Consiglieri

ART.24 - Gruppi consiliari

ART.25 - Commissioni Consiliari

ART.26 – Consiglio in “adunanza aperta”

ART.27 - Consiglio comunale dei ragazzi

Capo III - Il Sindaco

ART.28 - Elezione, ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco

ART.29 - Rappresentanza legale

ART.30 - Attribuzioni del Sindaco

ART.31 - Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco

ART.32 - Consiglieri delegati dal Sindaco

ART.33 - Mozione di sfiducia e dimissioni

Capo IV - La Giunta

ART.34 - Composizione della Giunta e nomina degli Assessori

ART.35 - Ruolo e competenze della Giunta

ART.36 - Funzionamento della Giunta

ART.37 - Ruolo e compiti degli Assessori

ART.38 - Dimissioni degli Assessori e loro revoca

Capo V - Condizione giuridica, diritti e doveri degli Amministratori del Comune - Cause di incompatibilità e di ineleggibilità, dimissioni, rimozione e decadenza degli Amministratori

ART.39 - Condizione giuridica degli Amministratori del Comune

ART.40 - Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori

ART.41 - Dimissioni, rimozione, sospensione dalla carica e decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata

Capo VI – Disposizioni comuni

ART.42 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

ART.43 - Nomine

Capo VII - Linee programmatiche per il mandato amministrativo e modalità per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo

ART.44 - Linee programmatiche per il mandato amministrativo

ART.45 - Definizione delle linee programmatiche

ART.46 – Piano generale di sviluppo

TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DIRIGENZA

Capo I - Ordinamento degli Uffici ed assetto organizzativo dell'Amministrazione Comunale

ART.47 - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

ART.48 - Principi strutturali ed organizzativi

ART.49 - Struttura organizzativa

Capo II - I ruoli di responsabilità

ART.50 - I Responsabili di Settore

ART.51 – Funzioni e competenze dei Responsabili

ART.52 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

ART.53 - Collaborazioni esterne

ART.54 - Responsabilità di risultato

ART.55 – Il Segretario comunale

TITOLO V - I SERVIZI PUBBLICI

ART.56 – Principi generali

TITOLO VI - STRUMENTI ECONOMICO-FINANZIARI E CONTROLLI INTERNI

Capo I - Gli strumenti economico-finanziari del Comune

ART.57 - Risorse economico-finanziarie

ART.58 - Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite

ART.59 - Gli strumenti contabili

ART.60 - Revisione economico-finanziaria

ART.61 - Gestione dei beni comunali

Capo II - Il sistema dei controlli interni

ART.62 - Il sistema dei controlli interni

ART.63 - Modalità di sviluppo del controllo di gestione

TITOLO VII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART.64 - Limiti all'autonomia statutaria e adeguamento dello statuto

ART.65 - Pubblicità dello Statuto

ART.66 – Entrata in vigore

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E FORME DI RELAZIONE CON ALTRI ENTI

Capo I - I principi generali

ART.1 - Il Comune

1. Il Comune di Torrecuso é un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo intendendo perseguire il benessere della popolazione amministrata attraverso un'azione

efficiente, efficace e trasparente. Per il perseguimento di tali finalità è impegnato nella valorizzazione delle risorse e delle realtà locali e nella intensificazione dei rapporti di collaborazione con le realtà economiche, scolastiche, di volontariato, ricreative e religiose presenti sul territorio. 2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

ART.2 - Il territorio del Comune

1. Il territorio del Comune ha una estensione di kmq. 26,47 ed è così delimitato: " a ovest dal territorio dei Comuni di Paupisi, Vitulano e Foglianise; " a est dal territorio del Comune di Benevento; " a sud dal territorio dei Comuni di Foglianise, Vitulano e Benevento; " a nord dal territorio dei Comuni di Ponte e di Fragneto Monforte; 2. Gli organi del Comune si riuniscono nella sede comunale, che è ubicata nel palazzo civico. In casi particolari, il Consiglio può riunirsi in altro luogo diverso dalla sede comunale.

ART.3 - Stemma, gonfalone e logo del Comune

1. Lo stemma del Comune è depositato presso la Casa comunale ed è rappresentato, su sfondo argento, da un castello rosso con due finestre, mattonato di nero, munito di tre torri, ciascuna con una finestra, merlate alla guelfa di tre, il tutto sormontato dall'ombra di sole rosso, meridiana con sette raggi d'oro, e circondato, a destra da ramo di alloro e a sinistra da ramo di quercia, legati con nastro tricolore. 2. Il gonfalone del Comune è parimenti depositato presso la Casa Comunale ed è costituito da un drappo partito di rosso e di nero caricato dello stemma sopra descritto ed ornato di ricchi fregi d'argento, con l'iscrizione centrata in alto, sullo stemma, in argento: COMUNE DI TORRECUSO. Le parti in metallo ed i cordoni sono argentati. 3. Il Sindaco può disporre che il gonfalone del Comune venga esibito al di fuori della sede Comunale in occasioni di particolare rilevanza o per rappresentare l'Amministrazione in celebrazioni ufficiali. 4. Il Comune utilizza un logo distintivo che ne caratterizza i documenti e gli strumenti di comunicazione istituzionale.

ART.4 - Albo pretorio

1. Nel palazzo comunale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio" per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nonché per le comunicazioni ai cittadini. 2. Il Comune, inoltre, si dota di un Albo Pretorio da pubblicare sul proprio sito Internet istituzionale, in esecuzione dell'articolo 32 della legge 69/2009.

ART.5 - Funzioni

1. Il Comune è titolare ed esercita le funzioni ed i compiti ad esso attribuiti, nonché quelli conferiti con legge dello Stato e della Regione. 2. Il Comune esercita tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, con particolare riferimento ai servizi alla persona e alla comunità, all'assetto ed all'utilizzo del territorio, nonché allo sviluppo economico, fatte comunque salve le competenze degli altri livelli istituzionali di governo, definite per legge. Capo II - Forme di relazione con altri Enti

ART.6 - Collaborazione del Comune con altri Enti Locali e forme di relazione

1. Il Comune può formalizzare intese o accordi di collaborazione con altri Enti Locali e con Pubbliche Amministrazioni al fine di: a) coordinare e migliorare l'esercizio delle funzioni e dei compiti a ciascuno attribuiti; b) sostenere lo sviluppo di progettualità qualificate; c) razionalizzare l'utilizzo degli strumenti di programmazione. 2. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti Locali, per l'esercizio in modo coordinato od in forma associata di servizi e funzioni. 3. Esso utilizza altresì gli accordi di programma come strumenti attraverso i quali favorire, in particolare, il coordinamento della propria azione con quella di altri soggetti pubblici. Può sempre promuovere la conclusione di accordi di programma qualora ciò risulti necessario per garantire l'attuazione degli obiettivi della propria programmazione o per la realizzazione di progetti specifici di particolare rilevanza per la comunità locale.

TITOLO II VALORI FONDAMENTALI E PARTECIPAZIONE

Capo I - I Valori Fondamentali

ART.7 - Valori ispiratori dell'azione comunale

1. L'azione dell'Amministrazione comunale si ispira ai valori fondamentali della Costituzione Italiana e ai principi esplicitati nella Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo secondo la quale il fondamento della libertà, della giustizia e della pace nel mondo consiste nel riconoscimento della dignità di ogni essere umano. 2. Partendo da tali presupposti, il Comune pone in essere un'azione finalizzata alla crescita sociale, culturale ed economica della comunità, riconoscendo e favorendo l'impegno educativo e formativo della scuola e delle altre formazioni sociali in

cui si sviluppa la personalità dell'individuo. 3. Il Comune si identifica nei valori etici, sociali, culturali, religiosi, familiari presenti nella propria tradizione. Partecipa, collaborando particolarmente con i Comuni contermini, con la Provincia e con la Regione, alla realizzazione di un efficiente sistema delle autonomie locali quale primo strumento di democrazia e di promozione sociale. 4. Il Comune valorizza le forme di associazionismo e di collaborazione, consapevole che, qualunque sia il campo di azione, queste sono rivolte alla crescita ed al miglioramento dei servizi della città, con effettivo spirito volontario, e contribuiscono al raggiungimento del benessere personale e sociale ed alla pacifica convivenza fra le persone. 5. Il Comune riconosce la famiglia e l'importanza dei bambini, si impegna a realizzarne il sostegno, anche attraverso il buon funzionamento dei servizi scolastici. 6. Il Comune, anche mediante la sensibilizzazione dei cittadini, promuove opportune iniziative per rimuovere le cause dell'emarginazione sociale economica e culturale, di concerto con altri enti e istituzioni. A tal fine favorisce tutte le iniziative delle associazioni socio-culturali presenti sul suo territorio. Si adopera per l'abbattimento delle barriere architettoniche. 7. Il Comune considera gli anziani come un prezioso patrimonio di sapienza, di conoscenza e di esperienze, risorsa per il miglioramento complessivo della qualità della vita e per lo sviluppo ulteriore del territorio. Promuove la partecipazione diretta degli anziani alla vita collettiva associativa, al fine di migliorare, estendere e qualificare l'azione nei loro confronti. 8. Il Comune valorizza il patrimonio culturale di Torrecuso in tutte le sue forme, opera per la tutela, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio monumentale, artistico, archivistico, documentale e librario e per garantire alla cittadinanza il diritto alla fruizione ed alla consultazione di tale patrimonio. Promuove la ricerca storica delle radici della cultura e delle tradizioni del paese e favorisce le iniziative che fanno riferimento alla tradizione storica locale. Sostiene le nuove forme di espressione culturale, di comunicazione e di creatività. 9. Il Comune attua tutte le azioni possibili per far sì che il diritto allo studio ed alla conoscenza possano affermarsi, rimuovendo gli ostacoli che impediscono il raggiungimento di questo obiettivo. Sostiene le attività e le iniziative di qualificazione e di rinnovamento della scuola locale in direzione dell'integrazione con la società, attivando iniziative in collaborazione con le scuole che permettano l'estensione del diritto allo studio ed alla formazione critica dei ragazzi. 10. Il Comune persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, in ogni settore della vita e sostiene la partecipazione delle donne e degli uomini alla vita sociale, culturale, economica e politica della città. 11. Il Comune riconosce e valorizza l'ambiente, il territorio e il paesaggio come beni e risorse da salvaguardare sia nelle loro componenti naturalistiche che storiche e culturali. Adotta tutte le misure per contrastare e ridurre l'inquinamento atmosferico, elettromagnetico, acustico e delle acque; considera le risorse idriche un bene comune universale da difendere e tutelare. 12. Riconosce l'efficace azione educativa, formativa, di crescita sociale e di tutela della salute svolta dallo sport e ne favorisce la diffusione e la pratica. 13. Il Comune, nel rispetto dei principi costituzionali, considera il lavoro un diritto fondamentale, elemento costitutivo di una società democratica. Si adopera per far sì che i diritti dei lavoratori siano garantiti all'interno delle aziende operanti nel suo territorio ed per garantire le migliori condizioni di lavoro, a tutela della salute, quale bene primario costituzionalmente garantito. 14. Il Comune, compatibilmente con le sue disponibilità finanziarie e con le sue competenze, promuove lo sviluppo economico e sociale del territorio con l'obiettivo della più ampia occupazione. A tal fine, sostiene le attività artigianali e commerciali operanti sul suo territorio, promuove lo sviluppo dell'agricoltura. Promuove, altresì, lo sviluppo turistico, accrescendo la propria visibilità e conoscenza, in collaborazione ed di concerto con gli altri Comuni, la Regione, l'Unione Europea, gli Istituti e le Associazioni culturali. Tutela e promuove lo sviluppo delle attività produttive e professionali; favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo. Pone particolare attenzione al miglioramento dei servizi e delle infrastrutture viarie e di trasporto, anche con una politica di integrazione tra le comunità.

Capo II - Gli Istituti di Partecipazione

ART.8 - Organismi di partecipazione dei cittadini

1. Il Comune favorisce la partecipazione democratica di tutti i cittadini alle attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità, all'esercizio delle relative funzioni ed alla formazione ed attuazione dei propri programmi. 2. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione comunale promuove: a) organismi di partecipazione di realtà omogenee presenti sul territorio (Scuole, giovani, anziani) b) lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi ed organismi sociali e politici che ne facciano richiesta, strutture o spazi idonei. 3. Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di comitati per la gestione sociale dei servizi, consulte o comitati tematici, per specifici problemi o situazioni locali.

ART.9 – Forme di consultazione della popolazione del Comune

1. Al fine di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, su materie di esclusiva competenza locale, l'Amministrazione può consultare la popolazione mediante assemblee generali, di contrada, di categorie o gruppi sociali. 2. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni anche a mezzo di questionari o in altre forme, sempre che siano garantite l'informazione alla popolazione interessata e la libera espressione del voto. 3. Le modalità di indizione delle consultazioni, la loro ammissibilità, i modi di attuazione, i criteri di validità e le materie che non possono formarne oggetto vengono stabilite con apposito regolamento.

ART.10 – Referendum

1. La partecipazione della popolazione alla determinazione delle scelte fondamentali del Comune può essere sviluppata anche attraverso referendum consultivi, propositivi od abrogativi. 2. Non possono essere comunque sottoposti a referendum, in qualsiasi sua forma: a) gli atti politici o di indirizzo; b) il bilancio preventivo nel suo complesso e il conto consuntivo; c) i provvedimenti concernenti le tariffe ed i tributi locali; d) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui, o l'emissione di prestiti; e) i provvedimenti di nomina, designazione, o revoca dei rappresentanti del Comune presso società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controllati o partecipati; f) gli atti concernenti la salvaguardia e la tutela di minoranze etniche, religiose o di soggetti socialmente deboli; g) gli atti e i provvedimenti relativi al personale o all'organizzazione degli uffici e dei servizi; h) le attività amministrative vincolate da riserva di legge statale e/o regionale; i) i problemi che sono già stati oggetto di referendum nell'ultimo triennio e tutte le materie escluse dall'apposito regolamento. 3. Dopo l'indizione del referendum, il Consiglio Comunale deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto della consultazione referendaria. 4. Il referendum diventa improcedibile quando l'Amministrazione adotti provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari. 5. Il referendum abrogativo e quello propositivo sono validi se partecipa alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto ed hanno esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi. 6. In caso di esito positivo del referendum consultivo, il Sindaco o il Presidente del Consiglio adottano gli atti necessari per promuovere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva della questione che è stata oggetto della consultazione referendaria. Nel caso del referendum propositivo ed abrogativo il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare gli atti coerenti con la volontà manifestata dagli elettori. 7. Le modalità di indizione, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento della proposta referendaria, le modalità di organizzazione della consultazione e lo svolgimento del referendum sono disciplinati dallo specifico regolamento. 8. All'onere finanziario per le spese necessarie a sostenere l'iniziativa, l'amministrazione dovrà far fronte con fondi appositamente previsti nel bilancio di previsione. 9. Le norme dello Statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica o di integrazione.

ART.11 - Partecipazione ai procedimenti amministrativi

1. Il Comune assicura la partecipazione ai procedimenti amministrativi da parte dei destinatari e dei soggetti comunque interessati, secondo i principi stabiliti dalla legge e nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto. 2. Nei procedimenti amministrativi, attivati sia su istanza di parte sia d'ufficio, il soggetto destinatario del provvedimento finale può prendere parte al procedimento mediante presentazione di memorie e rapporti, salvo che ricorrano oggettive ragioni di somma urgenza. Egli ha altresì diritto ad essere ascoltato dal responsabile del procedimento stesso su fatti e temi rilevanti ai fini dell'adozione del provvedimento finale, nonché ad assistere ad accertamenti ed ispezioni condotti in sede di istruttoria procedimentale. 3. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini ai processi di pianificazione e programmazione secondo i principi del giusto procedimento. 4. La partecipazione degli interessati è garantita anche in relazione ai procedimenti tributari, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legislazione speciale di settore. 5. Il regolamento disciplina in dettaglio le modalità e gli strumenti mediante i quali viene esercitata dagli interessati la possibilità di prendere parte al procedimento amministrativo.

ART.12 - Pubblicità ed accesso agli atti

1. Tutti gli atti ed i documenti amministrativi del Comune di Torrecuso sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati in tutto o in parte per espressa disposizione di legge o di regolamento. 2. Sono pubblici i provvedimenti finali adottati da organi e responsabili dei servizi del Comune. 3. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme del presente Statuto e secondo le modalità definite da apposito regolamento opportunamente divulgato e disponibile in ogni ufficio del Comune. 4. Il regolamento disciplina comunque l'esercizio del diritto di accesso e individua le categorie di documenti per i quali l'accesso può comunque essere limitato, negato o differito per ragioni di riservatezza, nonché detta le misure organizzative volte a garantire l'effettività del diritto.

ART.13 - Comunicazione istituzionale ed informazioni ai cittadini

1. Il Comune garantisce il diritto all'informazione in relazione alla propria attività e a tale scopo sviluppa adeguate forme di comunicazione istituzionale, anche per via telematica, promuovendo, altresì, lo sviluppo di iniziative e progetti, coinvolgenti le altre Pubbliche Amministrazioni operanti sul proprio territorio.

ART.14 - Comitato di protezione civile

1. Il Comune si attiva per costituire un Comitato per la protezione civile, di supporto al C.O.C.. Ad esso possono partecipare cittadini volontari adeguatamente formati o associazioni di volontariato che si rendano disponibili sia per avviare attività di prevenzione e di sensibilizzazione della popolazione sia per offrire un aiuto nel caso di eventuali emergenze sul territorio. 2. Il Comitato ha sede nel Comune ed è presieduto dal Sindaco o dall'Assessore delegato.

TITOLO III ORGANI DI GOVERNO E LORO ATTIVITÀ

Capo I - Gli Organi di Governo del Comune

ART.15 - Organi di governo

1. Sono Organi di governo del Comune: il Consiglio, il Sindaco e la Giunta. 2. Le relazioni istituzionali tra gli Organi del Comune sono ispirate ai principi dell'efficienza dell'attività amministrativa, della trasparenza e dell'efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione comunale. 3. Gli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, le competenze e le responsabilità proprie rispetto a quelle dei Responsabili dei servizi. Capo II - Il Consiglio Comunale

ART.16 - Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, espressione elettiva della comunità locale, è l'organo che determina l'indirizzo politico - amministrativo del Comune e che ne controlla l'attuazione.

ART.17 - Competenze del Consiglio Comunale

1. Le competenze del Consiglio, tradotte in atti fondamentali, normativi e d'indirizzo, di programmazione e di controllo, sono individuate dalla legge. 2. Nelle materie di competenza del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni in via d'urgenza da altri organi del Comune, fatte salve le eccezioni stabilite dalla legge.

ART.18 - Elezione, composizione e durata

1. L'elezione del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolati dalla legge. 2. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare: § i termini e le modalità per la convocazione, per la consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri, per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'organo; § le modalità di svolgimento della discussione e della votazione; § la formazione dei gruppi consiliari; § le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari. 3. Il regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il sindaco. 4. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. 5. Le sedute del consiglio e delle commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento. 6. In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza, oltre alla bandiera recante lo stemma civico, la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui l'Organo esercita le proprie funzioni ed attività. 7. Nella sala in cui si tiene il Consiglio è esposto il Gonfalone.

ART.19 - Prima seduta del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione. 2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco, esaminando la loro condizione e dichiarando eventualmente la loro ineleggibilità, secondo quanto previsto dalla legge in materia, provvedendo secondo la procedura indicata dall'art.69 del TUEL. 3. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, con la nomina del Presidente del Consiglio, con la costituzione e nomina della Commissione elettorale comunale, con la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

ART.20 - Elezione del Presidente del Consiglio Comunale. Esercizio delle funzioni vicarie

1. Il Consiglio Comunale, nella sua prima seduta, elegge tra i suoi componenti un Presidente dell'assemblea, che resta in carica sino allo scioglimento del Consiglio stesso. 2. Il Presidente è eletto, con voto segreto, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Se dopo due scrutini nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, si procede con una terza votazione nella quale per l'elezione è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. 3. In caso di impedimento del Presidente, le funzioni vicarie sono esercitate dal Vicepresidente, eletto nella medesima seduta, con le medesime modalità. 4. In caso di assenza di quest'ultimo la presidenza è assunta temporaneamente da Consigliere anziano, individuato ai sensi del successivo articolo 22.

ART.21 - Ruolo e funzioni del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio, in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento: a) rappresenta il Consiglio Comunale; b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede le sedute e ne dirige i lavori; c) interviene, ispirandosi a criteri di imparzialità, a tutela delle prerogative dei singoli Consiglieri; d) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali, salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio; e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario comunale; g) vigila sul funzionamento delle commissioni consiliari; h) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente. 2. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio entro un termine non superiore a venti giorni inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri assegnati o il Sindaco. 3. Esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

ART.22 - Consigliere anziano

1. Il Consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggior cifra elettorale individuale, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla stessa carica proclamati Consiglieri.

ART.23 - Diritto di informazione dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici nei quali si articola la struttura organizzativa del Comune, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. In ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite, i Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge ed, in ogni caso, a garantirne un utilizzo finalizzato esclusivamente all'esercizio dei compiti di Consigliere comunale. 2. L'acquisizione delle informazioni e delle notizie di cui al precedente comma 1 da parte dei Consiglieri Comunali, realizzabile anche mediante la consultazione di atti e documenti, deve avvenire con le modalità stabilite dal regolamento sul diritto di accesso, che siano tali da non incidere negativamente sulla normale attività delle strutture dell'Amministrazione Comunale.

ART.24 - Gruppi consiliari

1. Entro dieci giorni dalla proclamazione i Consiglieri comunicano al Sindaco la costituzione dei Gruppi, la composizione ed il funzionamento dei quali sono disciplinati da regolamento. 2. Dopo la convalida degli eletti, ciascun Consigliere dichiara a quale gruppo intenda appartenere. 3. Ciascun gruppo deve essere costituito da almeno due Consiglieri comunali. 4. I gruppi consiliari hanno diritto di riunirsi nei locali comunali.

ART.25 - Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno Commissioni permanenti, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare. Le competenze e le funzioni di ciascuna commissione sono determinate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio e dalla deliberazione di istituzione. 2. Le Commissioni sono composte dai consiglieri con criteri idonei a garantire la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i gruppi. 3. Le Commissioni esercitano le competenze loro attribuite anche in ordine all'attività svolta dalle istituzioni, dalle società e da altri organismi dipendenti dal Comune. 4. Alle Commissioni può essere affidato il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, da sottoporre all'esame ed alla votazione del Consiglio. 5. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Speciali o di indagine per l'esame di problemi particolari, la cui presidenza viene attribuita alle opposizioni. Tali Commissioni concludono comunque la loro attività con una relazione dettagliata al Consiglio Comunale, che adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti alle risultanze dell'indagine. 6. Il funzionamento, l'organizzazione, i criteri di composizione, l'attività e le forme di supporto delle Commissioni Consiliari sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale. 7. Alle riunioni delle Commissioni possono partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco e l'Assessore competente al ramo; è possibile, altresì, l'audizione dei Responsabili di Area e/o servizio o di altri dipendenti e collaboratori dell'Ente. Possono, inoltre, essere invitati a partecipare ai lavori esperti estranei all'amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare. 8. Nell'ambito del Consiglio e delle sue Commissioni permanenti o speciali, l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle minoranze ed il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'assemblea.

ART.26 - Consiglio in "adunanza aperta"

1. Quando si verificano particolari condizioni, per cerimonie o per rilevanti motivi o argomenti d'interesse della comunità, il Consiglio potrà essere tenuto in "adunanza aperta". 2. In tale adunanza potranno prendere la parola, oltre ai Consiglieri, i cittadini e tutte le personalità invitate o interessate ai temi in discussione. 3. Le modalità di svolgimento di tali sedute sono stabilite dal regolamento del Consiglio comunale.

ART.27 - Consiglio comunale junior

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio comunale junior. 2. Il Consiglio comunale junior ha compiti propositivi, consultivi e di controllo da esercitarsi entro i limiti previsti dal regolamento che ne definisce le materie di competenza, le modalità di elezione e di funzionamento. Capo III - Il Sindaco

ART.28 – Elezione, ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge. 2. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o conferite al Comune. 3. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini". 4. Il Sindaco esercita, altresì, le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, con particolare riferimento a quanto previsto, rispettivamente, dall'art.50 e dall'art.54 del D. Lgs. n. 267/2000. 5. Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzandoli secondo linee guida conformi alle decisioni del Consiglio e della Giunta. 6. Il Sindaco può delegare agli assessori ed al personale comunale l'esercizio delle funzioni di ufficiale di governo di cui all'art. 54 del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267.

ART.29 - Rappresentanza legale

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco. 2. Il Sindaco, previa delibera di autorizzazione della Giunta, sta in giudizio per conto dell'Amministrazione Comunale e sottoscrive la procura alle liti.

ART.30 - Attribuzioni del Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare, egli: a) nomina la Giunta e può revocarne i componenti; b) convoca e presiede la Giunta, fissandone l'ordine del giorno; c) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori; d) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge; e) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del Decreto Legislativo 267/2000; f) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo; g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; h) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, può attribuire incarichi a tempo determinato e fuori dalla dotazione organica, per dirigenti ed alte specializzazioni, secondo le modalità previste dalla legge e dai regolamenti in materia; i) nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni; j) esercita, altresì, le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge; k) 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 del Decreto Legislativo 267/2000; l) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartendo direttive al Segretario; m) coordina ed organizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e dei criteri eventualmente indicati dalla disciplina regionale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi alle esigenze degli utenti; n) nei casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio; o) acquisisce direttamente, presso uffici, servizi, istituzioni ed aziende appartenenti all'ente, informazioni ed atti anche riservati; p) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende alle funzioni statali di Ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge.

ART.31 - Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco

1. Il Vice Sindaco svolge funzioni vicarie del Sindaco, sostituendolo in caso di assenza, impedimento temporaneo o sospensione dall'esercizio delle funzioni a lui demandate. 2. Collabora con il Sindaco nel coordinamento dell'attività della Giunta.

ART.32 – Consiglieri delegati dal Sindaco

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali dei Responsabili di Area e/o Servizio, il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o più Consiglieri Comunali, compiti specifici, definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio delle particolari attività. 2. I compiti di cui al comma 1 non possono comunque comportare per il Consigliere cui siano affidati l'esercizio di poteri di rappresentanza istituzionale

dell'Ente o di sostituzione del Sindaco in funzione vicaria. 3. L'attività svolta dai Consiglieri delegati dal Sindaco non comporta la corresponsione di alcuna indennità o di gettoni di presenza.

ART.33 - Mozione di sfiducia e dimissioni

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. 2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. La mozione stessa deve essere posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. 3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta, a termini di legge, lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario.

Capo IV - La Giunta

ART.34 - Composizione della Giunta e nomina degli Assessori

1. La Giunta é composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori da lui definito con provvedimento espresso di nomina sino ad un massimo di sei componenti. 2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. La nomina dei componenti dell'Organo esecutivo è effettuata nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità. 3. Gli Assessori sono nominati, di regola, tra i Consiglieri. E' comunque scelto tra i Consiglieri il soggetto chiamato a ricoprire la carica di Vice Sindaco. Possono essere nominati fino ad un massimo di due Assessori non facenti parte del Consiglio, tra cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere. 4. Il Sindaco affida a ciascuno degli Assessori, con lo stesso provvedimento di nomina, il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti. 5. Gli Assessori non Consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni permanenti senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

ART.35 - Ruolo e competenze della Giunta

1. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo attraverso specifici atti e direttive, nonché svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo. 2. Essa opera collegialmente ed adotta gli atti di governo locale che non siano dalla legge e dal presente Statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio o del Sindaco. 3. Fatte salve le ulteriori specifiche attribuzioni definite dalla legge, nel rispetto dei principi fissati dalla normativa sull'Ordinamento degli Enti Locali, la Giunta esercita le seguenti attribuzioni: a) approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali; b) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio; c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento; d) modifica le tariffe e le aliquote dei tributi locali, salvo i casi in cui tale compito sia riservato al Consiglio; e) approva i regolamenti sull'organizzazione e sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio; f) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo; g) approva gli accordi di contrattazione decentrata, autorizzandone la sottoscrizione; h) approva il PEG; i) autorizza la resistenza in giudizio. 4. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'Albo comunale.

ART.36 - Funzionamento della Giunta

1. Il Sindaco o, in caso di sua assenza, il Vice Sindaco, convoca e presiede la Giunta. 2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa con disposizioni auto-regolamentative. 3. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni, delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e con voto palese.

ART.37 Ruolo e compiti degli Assessori

1. Gli Assessori hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore di amministrazione o ad una specifica area d'interesse, dando impulso all'attività degli uffici nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli organi di governo del Comune, nonché vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione. 2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli Assessori possono impartire specifiche direttive ai Responsabili di Area e/o Servizio dell'Amministrazione Comunale, al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico - amministrativo.

ART.38- Dimissioni degli Assessori e loro revoca

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta, al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate al protocollo. 2. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile. 3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone comunicazione al Consiglio nelle stesse forme. Capo V Condizione giuridica, diritti e doveri degli Amministratori del Comune Cause di incompatibilità e di ineleggibilità, dimissioni, rimozione e decadenza degli Amministratori

ART.39 - Condizione giuridica degli Amministratori del Comune

1. La condizione giuridica degli Amministratori del Comune, gli obblighi specifici, il regime delle aspettative, dei permessi e della indennità, sono disciplinati dalla legge. 2. Il comportamento degli Amministratori del Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nonché al rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico - amministrativo e gestione.

ART.40 - Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge. 2. La contestazione di eventuali cause di incompatibilità deve essere svolta con garanzia di contraddittorio ampio e dettagliato con l'interessato e con modalità tali da porre in evidenza le specificità della situazione presa in esame, nonché la possibile tempestiva rimozione delle condizioni ostative al mantenimento della carica.

ART.41 - Dimissioni, rimozione, sospensione dalla carica e decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata

1. Le dimissioni, la decadenza, la rimozione e la sospensione dalla carica di Consigliere Comunale sono disciplinati dalla legge e dal relativo regolamento. 2. Per quanto riguarda la decadenza, il regolamento deve prevedere che essa venga determinata dal mancato intervento, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio.

Capo VI Disposizioni comuni

ART.42 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso. 2. Tutti gli amministratori hanno, altresì, l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. 3. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

ART.43 – Nomine

1. Il Consiglio Comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e di designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, in tempo utile perché il Sindaco possa effettuare le nomine e le designazioni di sua competenza nei termini di legge. 2. Le nomine e le designazioni espressamente riservate al Consiglio dalla legge avvengono con votazione segreta ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo differenti disposizioni speciali. 3. Qualora sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze, si procederà con voto limitato secondo le modalità stabilite dal regolamento, salvo quanto previsto da altre norme speciali. In tal caso per la nomina è sufficiente la maggioranza relativa. 4. Il Consiglio Comunale può revocare con deliberazione motivata i propri rappresentanti nominati o designati nei vari Enti. Capo VII Linee programmatiche per il mandato amministrativo e modalità per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo

ART.44 - Linee programmatiche per il mandato amministrativo

1. L'azione amministrativa e lo sviluppo di progetti dell'Amministrazione comunale hanno come elementi di riferimento, in relazione a ciascun mandato amministrativo, specifiche linee programmatiche. 2. Le linee programmatiche configurano gli obiettivi generali, gli spazi di progettualità, le scelte strategiche ed il quadro complessivo delle risorse rispetto ai quali sono elaborati programmi ed atti d'indirizzo che definiscono gli obiettivi e i piani di gestione del Comune. ART.45 - Definizione delle linee programmatiche 1. Il Sindaco predispose un articolato documento, descrittivo delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo. 2. L'elaborazione delle linee programmatiche deve essere effettuata entro centoventi giorni dalla data di insediamento e deve essere formalizzata mediante una decisione della Giunta. 3. I singoli Assessori contribuiscono alla formulazione del documento contenente le linee programmatiche con proposte ed elementi informativi inerenti le materie ed i progetti di propria competenza. 4. Nell'elaborazione delle linee

programmatiche, il Sindaco tiene conto delle indicazioni e delle istanze provenienti dalla comunità locale. 5. Il documento contenente le linee programmatiche viene presentato al Consiglio per l'approvazione entro centottanta giorni dall'insediamento dello stesso.

ART.46 – Piano generale di sviluppo

1. Il Consiglio approva, dopo la definizione delle linee programmatiche e prima dell'adozione del suo primo bilancio, il Piano generale di sviluppo, quale documento di programmazione generale e pluriennale dell'Ente, previsto dall'art.165, comma 7 del D.Lgs. n. 267/2000 e dall'art. 13, comma 3, del D.Lgs. n. 170/2006.

TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I Ordinamento degli Uffici ed assetto organizzativo dell'Amministrazione Comunale

ART.47 - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

1. Le disposizioni contenute nel presente titolo IV si limitano a fissare i principi generali dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, la cui disciplina specifica sarà invece oggetto del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato dalla Giunta, in osservanza di quanto stabilito dalla normativa in materia, nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio ed in base a criteri di autonomia, flessibilità delle componenti strutturali, funzionalità ed economicità di gestione, professionalità e responsabilità, nonché in conformità con i principi per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione spetta ai Responsabili di Settore.

ART.48 - Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi: a. un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi; b. l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato; c. l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti; d. il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale nonché della massima collaborazione tra gli uffici; e. autonomia, trasparenza, efficienza, funzionalità e economicità di gestione.

ART.49 – Struttura organizzativa

1. L'ordinamento strutturale dell'Ente è definito da un sistema di organizzazione flessibile, ordinato per Settori, strutture operative finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di materie aventi caratteristiche omogenee. 2. Ad ogni settore è preposto un responsabile che esercita funzioni di direzione dello stesso, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali ed operativi di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati, anche in termini di efficienza ed efficacia.

ART.50 - I Responsabili di settore

1. I responsabili dei Settori, appositamente nominati dal Sindaco con decreto, esercitano funzioni di responsabilità gestionale, di direzione, vigilanza e controllo e di coordinamento della struttura organizzativa cui sono preposti. La loro nomina non può superare la durata del mandato amministrativo. Ad essi è demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e la responsabilità di risultato per l'esercizio dell'attività dell'ente. 2. Ad ogni dipendente, cui siano attribuiti i compiti di direzione, va assicurata la necessaria autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse, di personale e di mezzi allo stesso affidati. 3. Le modalità di esercizio delle funzioni di direzione, in particolare la tipologia degli atti emanati dai responsabili di Settore per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente assegnati alla struttura cui sono preposti, vengono disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. 4. Il regolamento specifica le attribuzioni e i compiti dei Responsabili di Settore preposti alle varie articolazioni organizzative del Comune.

ART.51 – Funzioni e competenze dei Responsabili

1. I Responsabili assumono, nell'area delle rispettive competenze ed in conformità allo Statuto e ai regolamenti, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa. In quest'ambito adottano tutti gli atti necessari ed opportuni, ivi compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, secondo modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti. 2. A titolo meramente esemplificativo competono ai Responsabili di Settore: a) l'emanazione dei provvedimenti di autorizzazione, licenza, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, secondo criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali o da deliberazioni degli organi di governo del Comune; b) gli atti costituenti

manifestazione di giudizio e/o di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché autenticazioni e legalizzazioni di documenti nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia; c) gli atti di amministrazione e gestione del personale; d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa; e) la stipulazione dei contratti e l'adozione delle determinazioni a contrarre che preludono allo sviluppo delle attività di selezione dei contraenti; f) gli atti non provvedimentali esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi quali, ad esempio, gli ordini relativi a lavori, forniture, etc.; g) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso, con il compimento di tutti gli atti previsti per l'indizione e lo svolgimento della gara o del concorso; h) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso; i) tutti i provvedimenti di sospensione, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale nonché i poteri di vigilanza edilizia e tutti i provvedimenti, anche di natura sanzionatoria, di competenza del Comune in materia di prevenzione e di repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale; j) le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e l'applicazione delle sanzioni accessorie; k) le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle di cui all'art.50, comma 5, T.U.EE.LL. o, in generale di quelle riservate dall'ordinamento al Sindaco; l) la pronta esecuzione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e delle direttive impartite dal Sindaco; m) l'indicazione alla Giunta degli elementi utili per la predisposizione del piano esecutivo di gestione o piano delle risorse e degli obiettivi; n) l'autorizzazione delle prestazioni di lavoro straordinario, di ferie, recuperi, missioni del personale dipendente; o) la predisposizione dei progetti-obiettivo per il personale; p) i giudizi e la valutazione sugli obiettivi raggiunti dal personale dei propri uffici per i fini fissati dalle leggi e dal contratto collettivo nazionale di lavoro; 3. Ai Responsabili di Settore spettano, altresì: a) l'adozione degli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, ad essi delegati dal Sindaco; b) i compiti e le funzioni esplicitanti le varie forme di collaborazione con il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio in relazione allo svolgimento dell'attività amministrativa, con particolare riguardo alla predisposizione ed all'attuazione di programmi e progettualità complessi; c) lo sviluppo di ogni attività utile a dare attuazione a progettualità e programmi specifici dei quali il Comune sia soggetto promotore o partecipante in ambito comunitario, nazionale o regionale. 4. Essi rispondono nei confronti del Sindaco del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati. 5. Il responsabile di ciascun Settore, in conformità a quanto previsto dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria o di ogni altro adempimento interno inerente i procedimenti afferenti all'area, pur rimanendo completamente responsabile del regolare adempimento dei compiti assegnatigli e del provvedimento finale.

ART.52 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La copertura dei posti di responsabile dei servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. 2. 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, di responsabili di uffici e/o servizi ovvero di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità. 3. L'attribuzione degli incarichi di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo viene effettuata nel rispetto della legge e delle relative disposizioni del regolamento degli uffici e dei servizi.

ART.53 - Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni professionali esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine. 2. 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 mandato ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART.54 - Responsabilità di risultato

1. I Responsabili di settore sono responsabili del risultato dell'attività svolta in relazione agli obiettivi assegnati, con particolare riferimento allo svolgimento della propria azione secondo criteri di correttezza amministrativa e di efficienza della gestione. 2. La valutazione dei risultati è effettuata con riferimento alle prestazioni svolte in ordine alla realizzazione di programmi e progetti dell'Amministrazione comunale ed ai comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad essi assegnate. 3. La valutazione dei Responsabili di Settore, disciplinata nei principi dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e da linee d'indirizzo adottate dagli Organi di Governo, è sviluppata periodicamente tenendo particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione. 4. Qualora la valutazione dei risultati dei Responsabili di settore faccia emergere il mancato raggiungimento, al termine dell'esercizio finanziario, degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione (o piano delle risorse), nei confronti del Responsabile interessato, previa verifica e contraddittorio con lo stesso in ordine ai presupposti della valutazione, possono essere adottati tutti i provvedimenti necessari a far valere la sua responsabilità, fino alla revoca dell'incarico.

ART.55 – Il Segretario comunale

1. Le attribuzioni, le responsabilità e lo stato giuridico ed economico del Segretario sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, alle quali compete, inoltre, di determinare le sanzioni disciplinari, le modalità di nomina, i casi di cessazione e la revoca. 2. Fatte sempre salve le specifiche disposizioni di legge, il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla normativa vigente. 3. In particolare: a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e ne coordina l'attività; b) svolge attività di consulenza giuridica per gli Amministratori ed i Responsabili di settore dell'Amministrazione Comunale; c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione; d) su richiesta del Sindaco, può esprimere valutazioni e pareri di ordine tecnico-giuridico; e) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici; f) sovrintende all'attività delle varie articolazioni organizzative del Comune per le materie attinenti al coordinamento dei procedimenti per il raggiungimento del massimo livello di efficienza ed efficacia; g) roga i contratti del Comune nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; h) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco. 4. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.

TITOLO V I SERVIZI PUBBLICI

ART.56 - Principi generali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed espletamento di attività rivolte a realizzare fini di utilità sociale compatibili con l'ambiente o a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità tenendo prioritariamente conto dei bisogni dei cittadini e delle fasce sociali più deboli. 2. Per la gestione dei pubblici servizi, il Comune si avvale delle forme organizzative previste dalla legge ed, in particolare, dalla normativa di settore che ne disciplinano le modalità di gestione e di affidamento. 3. La scelta tra le varie forme organizzative previste dalla legge viene effettuata sulla base dei principi dalla stessa sanciti. 4. Per tutta la disciplina dei servizi pubblici locali sia a rilevanza economica sia privi di rilevanza economica si rinvia, pertanto, alla normativa vigente in materia ed alla normativa di settore.

TITOLO VI STRUMENTI ECONOMICO-FINANZIARI E CONTROLLI INTERNI

Capo I - Gli strumenti economico-finanziari del Comune

ART.57 - Risorse economico-finanziarie

1. L'ordinamento della finanza del Comune di Torrecuso è disciplinato dalla legge: rispetto a tale riferimento ed ai limiti da esso posti l'Amministrazione Comunale ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica. 2. Nell'esercizio della propria autonomia finanziaria, il Comune può procurarsi entrate straordinarie, facendo ricorso alle forme previste dalla legge per la finanza statale, nel rispetto delle norme che regolano la finanza locale. 3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e di altri tributi nell'ambito di quanto stabilito dalla legge.

ART.58 - Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite

1. I rapporti finanziari inerenti l'esercizio delle funzioni conferite al Comune di Torrecuso dallo Stato e dalla Regione, nonché concernenti le risorse in tal senso trasferite, sono disciplinati dalla legge e dalla normativa attuativa della stessa. 2. L'esercizio delle funzioni conferite deve comunque essere realizzato con adeguate risorse economiche, umane e strumentali e nel rispetto dei principi della garanzia della continuità dell'azione amministrativa e dell'efficacia della stessa.

ART.59 - Gli strumenti contabili

1. La gestione economico-finanziaria del Comune di Torrecuso si svolge con riferimento al bilancio annuale, alla relazione previsionale e programmatica ed al bilancio pluriennale: tali documenti sono redatti in modo da consentirne la rappresentazione e l'analisi per programmi, servizi ed interventi. 2. La dimostrazione dei risultati della gestione è data nel rendiconto di gestione, che comprende il conto del bilancio, il conto consuntivo e il conto del patrimonio. 3. La predisposizione degli strumenti contabili, le procedure per la definizione delle relazioni tra gli stessi in ordine alla configurazione della situazione economica e patrimoniale del Comune, nonché i profili specifici dei procedimenti per la gestione dell'entrata e della spesa sono definiti dal regolamento di contabilità.

ART.60 - Revisione economico-finanziaria

1. Ai fini della revisione economico-finanziaria, il Comune, con apposito atto consiliare, elegge il Revisore del conto nei modi indicati dalla legge. 2. Il Revisore espleta le funzioni ad esso attribuite dalla legge secondo modalità definite dal regolamento di contabilità e collabora con il Consiglio Comunale in relazione ai principali provvedimenti a valenza

economico-finanziaria incidenti sull'attività del Comune. 3. Nell'ambito della collaborazione con il Consiglio Comunale, il Revisore, oltre alle funzioni previste dalla legislazione vigente, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità, formula pareri sulle deliberazioni consiliari che comportino ridefinizione del quadro delle risorse economico-finanziarie, esprime i pareri sui progetti di bilancio, sugli altri atti che li richiedano e predispone relazioni periodiche sull'andamento della gestione. 4. Il Revisore, nell'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente e delle sue istituzioni. 5. Il Revisore può sviluppare la collaborazione con gli Organi di governo dell'Ente anche prendendo parte, su richiesta del Sindaco ed in relazione all'esame di provvedimenti con notevole rilevanza sotto il profilo economico - contabile, a riunioni della Giunta o del Consiglio.

ART.61 - Gestione dei beni comunali

1. Il Comune è dotato di un proprio demanio e patrimonio. 2. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio comunale sulla base di valutazioni che privilegino l'utilità pubblica del singolo bene. Capo II - Il sistema dei controlli interni

ART.62 - Il sistema dei controlli interni

1. Nell'ambito dell'Amministrazione Comunale il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché la valutazione dei risultati dei Responsabili di Area e del personale costituiscono un sistema per i controlli interni. 2. I controlli interni, disciplinati nelle loro varie forme dallo specifico regolamento, sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali in condizioni di efficienza, efficacia, economicità. 3. Il controllo e la valutazione strategica sono finalizzati a valutare, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di traduzione dell'indirizzo politico-amministrativo. 4. La valutazione dei risultati dei Responsabili di Area e del personale è finalizzata a rilevare, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della gestione amministrativa, l'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, dell'attività delle risorse umane operanti nell'Amministrazione. 5. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'Ente. 6. I controlli di regolarità amministrativa e contabile, realizzati su atti già perfezionati ed efficaci, sono finalizzati a garantire la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

ART.63 - Modalità di sviluppo del controllo di gestione

1. L'Amministrazione comunale predispone adeguati elementi organizzativi e sviluppa procedure specifiche per lo svolgimento del controllo di gestione nel rispetto dei profili strutturali per esso dati dalla legislazione vigente in materia, nonché con riguardo all'evoluzione dei modelli e dei processi-chiave per il controllo dei flussi economici e dell'attività delle organizzazioni. 2. In ogni caso lo sviluppo del controllo di gestione deve assicurare l'acquisizione di dati e di informazioni selezionate inerenti ai costi sostenuti dall'Amministrazione e all'efficacia degli standard di erogazione dei servizi. 3. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

TITOLO VII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART.64 - Limiti all'autonomia statutaria e adeguamento dello statuto

1. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite enuncia i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni. 2. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano i principi di cui al comma precedente, abroga le norme statutarie con essi incompatibili. 3. Il Consiglio Comunale provvede ad adeguare lo statuto alle nuove disposizioni di legge.

ART.65 - Pubblicità dello Statuto

1. Lo Statuto è a disposizione del pubblico presso la sede comunale e ad esso è garantita la massima divulgazione tra i cittadini, tramite l'affissione all'Albo pretorio e la pubblicazione sul sito internet del Comune. ART.66 - Entrata in vigore 1. Il presente Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed entra in vigore decorso tale termine.