



COMUNE DI BARAGIANO

STATUTO

Approvato con deliberazione di C.C. n. 30 del 18/09/2000

e modificato con deliberazione di C.C. n. 23 28/06/2012

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1

IL COMUNE

1. Il Comune di Baragiano è Ente autonomo locale nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dalle norme del presente Statuto.
2. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico e sociale finalizzato al soddisfacimento dei bisogni collettivi ed all'affermazione dei valori umani e culturali.
3. Il Comune si ispira ai principi della solidarietà e della partecipazione popolare ed impronta la propria azione a criteri di efficienza e trasparenza.

ART. 2

TERRITORIO E SEDE

1. Il territorio del Comune si estende per kmq 29,42 e confina con i comuni di Balvano, Bella, Picerno e Ruoti.
2. Il Comune ha principale sede in Baragiano Centro; ha sede distaccata in Baragiano Scalo ed è dotato di un proprio gonfalone e di un proprio sistema il cui uso è disciplinato da Regolamento.

ART. 3

LE FUNZIONI

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni e compatibilmente con le proprie risorse economiche il Comune persegue i seguenti obiettivi:
 - a) rendere effettiva la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle principali scelte politico-amministrative in particolare, assicurando a tutti l'informazione sulla propria attività;
 - b) promuovere un organico assetto del proprio territorio nel quadro di un ordinato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti produttivi, con particolare attenzione alla tutela ambientale e paesaggistica;
 - c) tutelare il proprio patrimonio storico, culturale, ambientale ed archeologico e predisporre utili strumenti per la conservazione e valorizzazione della lingua dialettale, del costume e delle tradizioni locali;

- d) assumere ogni idonea iniziativa per rendere più saldo il legame tra la comunità cittadina e i baragianesi residenti all'estero per favorire i rapporti con gli emigrati ed il loro eventuale rientro;
- e) assumere ogni forma di iniziativa in favore dei giovani, degli anziani e dei soggetti più deboli, favorendone l'inserimento nella comunità ed eliminandone ogni forma di emarginazione;
- f) incentivare le iniziative di singoli ed in particolare di cooperative aventi l'obiettivo di svolgere servizi socialmente utili sul territorio;
- g) favorire lo sviluppo delle attività produttive coordinando le attività commerciali, operando a sostegno dell'artigianato e del mondo agricolo, sviluppando potenziali forme di turismo;
- h) potenziare le strutture esistenti preposte alla tutela della salute pubblica e predisporre idonei strumenti di pronto intervento da prestarsi al verificarsi di pubbliche calamità;
- i) il Comune, nel quadro della sicurezza sociale, eroga servizi gratuiti o a pagamento, prestazioni economiche, sia in danaro che in natura, a favore dei singoli, o di gruppi, qualunque sia il titolo in base al quale sono individuati i destinatari, anche quando si tratti di forme di assistenza a categorie predeterminate;
- j) assicura, in particolare, servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi;
- k) il Comune nell'ambito delle funzioni di propria competenza promuove e favorisce attività sportive e ricreative quale strumento di sviluppo psicofisico del cittadino e a tale scopo:
 - incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico;
 - favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative, sportive e riconosce quelle esistenti nel territorio.

ART. 4

ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune assume la programmazione come metodo della sua attività: in particolare definisce gli obiettivi della propria azione mediante programmi generali e settoriali, in stretto coordinamento con gli strumenti programmatori della Regione e della Provincia.

ART. 5

FORME DI COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI

1. Il Comune, per lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, promuove e

garantisce la collaborazione con altri Comuni e con la Provincia mediante la stipulazione di apposite convenzioni.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie. Il Comune promuove la costituzione del consorzio con altri Comuni e con la Provincia per la gestione associata di uno o più servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nel comma precedente.
3. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali e settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogati ed in particolare:
 - determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - individuare attraverso strumenti appropriati, come il piano finanziario, i costi, le forme di finanziamento e le relative regolazioni fra gli Enti coinvolti;
 - assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

ART. 6

L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di trasparenza ed economicità, di efficacia e di efficienza nonché di pubblicità e di massimo snellimento delle procedure, secondo modalità e termini previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, al fine di assicurare lo snellimento dell'azione amministrativa e un livello ottimale di servizi ai cittadini.
2. Ogni provvedimento amministrativo, salvo gli atti normativi e quelli a contenuto generale, deve essere motivato con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno portato alla relativa determinazione.

ART. 7

PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune assicura tutte le condizioni per garantire le pari opportunità tra uomo e donna, allo scopo di favorire l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, nella formazione scolastica e professionale.

2. In particolare, devono essere attuate tutte le iniziative idonee per facilitare la presenza di entrambi i sessi nelle Giunte, negli Organi collegiali del Comune e negli Enti e organismi da esso dipendente.

ART. 8

ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un Albo Pretorio sito nella sede municipale per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale o responsabile del servizio che ne può certificare l'avvenuta pubblicazione.

ART. 9

L'INFORMAZIONE

1. Il Comune riconosce fundamentalmente l'istituto dell'informazione e cura, a tal fine, l'istituzione dei mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni ed atti di particolare rilevanza comunale.
2. Periodicamente relaziona sulla sua attività: può organizzare conferenze, incontri, stabilendo, altresì, rapporti con gli organi di informazione, anche audio-visivi in modo da istituire forme di comunicazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze.
3. Attua ed assicura la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini.

ART. 10

TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi di legge.

TITOLO II

ORGANI E FUNZIONI DEL COMUNE

CAPO I

ORGANI

ART. 11

ORGANI DEL COMUNE

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco, con i compiti loro attribuiti dalla legge e dallo statuto.
2. Le norme relative all'elezione, alla nomina, alla durata in carica, alla decadenza, alle dimissioni dei consiglieri, degli assessori e del Sindaco, oltre alle norme del presente statuto sono stabilite dalla legge.

CAPO II

II CONSIGLIO COMUNALE

ART. 12

II CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo, di programmazione normativa e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio comunale è organo dotato di autonomia organizzativa e funzionale.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, in raccordo con la programmazione regionale, statale e comunitaria.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

ART. 13

ELEZIONE - COMPOSIZIONE – CONSIGLIERE ANZIANO – COMPETENZE

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge e dal T.U..
2. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, 4° comma, del testo unico della legge per la composizione e l'elezione degli organi nelle Amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570, con esclusione del sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi della legge.
3. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.

ART. 14

CONSIGLIERI COMUNALI - CONVALIDA

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
3. Le indennità, il rimborso spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge, dai decreti attuativi e dai regolamenti eventualmente emanati.
4. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convocazione dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del testo unico approvato con D.P.R. 16 maggio, n. 570.
5. Nella stessa seduta, il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vicesindaco dallo stesso nominato e la proposta degli indirizzi generali di governo per il quinquennio successivo, che vengono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
6. Hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni nei modi stabiliti dal regolamento comunale.
7. Hanno, inoltre, il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dipendenti dal Comune stesso, le notizie ed informazioni in loro possesso ed utili all'espletamento del mandato.
8. I diritti stabiliti nei precedenti commi si esercitano con le modalità e di limiti previsti dal relativo regolamento.
9. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni delle quali fanno parte.
10. A ciascun consigliere comunale può essere attribuito dal Sindaco il compito di esaminare particolari problematiche e di riferire al Consiglio comunale ed eventualmente proporre atti di sua competenza. Tali incarichi speciali sono limitati nel tempo e nell'oggetto e senza oneri finanziari per il Comune.
11. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale.
12. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere, entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

ART. 15

CESSAZIONE DELLA CARICA DI CONSIGLIERE

1. I Consiglieri comunali cessano dalla carica, nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del

mandato, per decadenza e dimissioni.

2. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti.
3. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede in forma scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto conto delle eventuali cause giustificative addotte da parte del consigliere interessato.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune secondo l'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre venti giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari con separata deliberazione seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si procede alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio per dimissioni contestuali (a norma dell'art. 39 comma 1 lett. b. numero 2 della legge 8.6.1990, n. 142 come sostituito dall'art. 5 comma 2 della legge 15.5.1997, n. 127).
5. Nel caso di sospensione dalla carica di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4-bis della legge n. 55 del 19.3.1990 come modificato dall'art. 1 delle legge n. 16 del 18.1.1992, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla sua temporanea sostituzione affidando la supplenza, per l'esercizio delle funzioni di consigliere, al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

ART. 16

DURATA E CESSAZIONE ANTICIPATA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio dura in carica per il tempo previsto dalla legge, il termine decorre dalla data della proclamazione degli eletti. Si può verificare la cessazione anticipata del Consiglio per:
 - a) Decadenza (in caso di modificazioni territoriali che comportino una variazione in più o in meno di un quarto della popolazione del Comune);
 - b) Scioglimento: nei casi e nei modi stabiliti per legge.

ART. 17

DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

1. Al Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ad alla vigilanza del Comune.
2. Ad essi è vietata altresì di assumere incarichi per prestazioni lavorative di qualsiasi natura retribuite dal Comune.

ART. 18

GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi composti a norma di regolamento da almeno due componenti, dandone comunicazione al Sindaco ed al Segretario con designazione del Capigruppo.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione i Capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista, con precedenza per i non componenti della Giunta.
3. Ai gruppi consiliari possono essere fornite, se disponibili, strutture per l'esplicazione delle loro funzioni, tenedo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.
4. Le funzioni della conferenza dei Capigruppo sono stabilite dal regolamento.

ART. 19

PRIMA ADUNANZA E CONVOCAZIONE

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata dal Sindaco entro e non oltre il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro 10 gg. dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.
2. In tale seduta il Consiglio comunale, subito dopo la convalida degli eletti, riceve l'elenco dei nomi dei componenti la Giunta comunale.
3. L'adunanza è presieduta dal Sindaco.
4. Entro il termine di gg. 60 decorrenti dalla data di convalida degli eletti sono presentate al Sindaco, sentita la Giunta comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Ciascun consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti, le modifiche,

mediante presentazione di appositi emendamenti.

5. Il Consiglio comunale procederà alla verifica almeno una volta all'anno, dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco.
6. E' facoltà del Consiglio di provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato del Sindaco le linee programmatiche.

ART. 20

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è convocato tramite avvisi scritti dal Sindaco che stabilisce anche l'ordine del giorno della seduta.
2. L'avviso di convocazione con allegato ordine del giorno deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato al domicilio dichiarato dei consiglieri nell'ambito del territorio comunale.
3. Esso è convocato su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica. In quest'ultimo caso l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni proposte, le quali devono essere anche sinteticamente scritte e depositate in segreteria.
4. In caso di urgenza la seduta può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore.
5. Per le modalità di convocazione si applicano le disposizioni del regolamento del Consiglio comunale.
6. La convocazione, altresì, può essere disposta coattivamente nei casi e con le modalità previste dalla legge.

ART. 21

PROPOSTE

1. Le proposte relative ai punti fissati nell'o.d.g. dovranno essere depositate in segreteria e messe a disposizione dei consiglieri.
2. Nei casi di urgenza le proposte devono essere depositate almeno 24 ore prima dell'adunanza, corredate dei prescritti pareri.

ART. 22

NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

1. Il regolamento del Consiglio comunale fissa il numero dei consiglieri necessari per la validità delle

sedute che, in ogni caso, non potrà essere inferiore ad un terzo dei consiglieri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.

2. Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
3. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che si astengono dalla votazione;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
4. Le adunanze consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
5. Le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo i casi in cui il regolamento stabilisce la votazione segreta, oppure con il sistema del voto limitato intendendosi per minoranza i consiglieri che sono stati eletti nella lista o nelle liste elettorali diverse da quella collegata al candidato eletto Sindaco.
6. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri presenti all'adunanza.
7. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su argomenti non compresi nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dalla legge o dal regolamento, e non intervenga alla seduta metà dei consiglieri assegnati.
8. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa di diritto il Segretario comunale che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.
9. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario comunale.
10. Prima di poter dichiarare una seduta deserta occorre attendere un'ora da quella fissata nella convocazione.

ART. 23

REGOLAMENTO INTERNO

1. Le norme relative al funzionamento del Consiglio comunale sono contenute, per quanto non previste nella legge e nel presente statuto, nel regolamento interno approvato a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche al regolamento.

ART. 24

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio potrà istituire con apposita deliberazione: commissioni permanenti, temporanee o

speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio. Per quanto riguarda le commissioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri ed ai gruppi di opposizione nel rispetto della proporzione numerica.

2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, la loro composizione, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Le commissioni, nell'ambito delle materie di propria competenza, svolgono, in particolare, l'esame preliminare sulle proposte di regolamenti e di deliberazioni del Consiglio comunale.
4. Per l'espletamento delle funzioni nelle materie di propria competenza e secondo le norme del regolamento, i componenti delle commissioni potranno ottenere dagli uffici notizie, informazioni, dati ed atti. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.
5. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli assessori competenti, nonché dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali, con diritto di parola e di proposta, senza comunque, aver diritto di voto.
6. Il Consiglio può stabilire che per determinati atti siano attribuite alle commissioni poteri redigenti. In tal caso, la proposta, in seguito all'approvazione da parte della commissione, viene rimessa al Consiglio che la pone in votazione solo nella sua interezza.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 25

LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è l'organo esecutivo del Comune con competenza generale e residuale rispetto agli atti di spettanza del Consiglio, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei funzionari dirigenti. Esercita altresì funzioni di promozione, di iniziativa, di attuazione degli indirizzi generali.

ART. 26

ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1. La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco ed opera attraverso le deliberazioni collegiali. La Giunta è convocata, senza specifiche formalità, dal Sindaco che la presiede.
 - a) In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la Giunta è convocata e presieduta dal vicesindaco o, in assenza anche di quest'ultimo, dall'assessore anziano per età.

b) La Giunta compie gli atti di amministrazione e adotta provvedimenti che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dal presente statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del direttore generale, del Segretario comunale o dei responsabili; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

ART. 27

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 2 (due) assessori tra cui il Vicesindaco nominati dal Sindaco fra i consiglieri comunali e/o fra i cittadini non facenti parte del Consiglio che siano in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere. La nomina ad assessore ha efficacia a decorrere dal giorno successivo a quello della comunicazione dell'accettazione della carica. Gli assessori non consiglieri partecipano al Consiglio senza diritto di voto con funzioni di relatore e diritto di intervento nelle materie assegnate.
2. Non possono far parte della Giunta i parenti ed affini del Sindaco fino al terzo grado.
3. Gli assessori privi della qualifica di Consigliere comunale hanno diritto di partecipare ed intervenire nelle adunanze del Consiglio comunale su qualsiasi punto all'ordine del giorno senza diritto di voto. Ad essi va inviato avviso di convocazione per iscritto.

ART. 28

ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio. La discussione sulla comunicazione del Sindaco non dà luogo ad alcun voto consiliare; la sostituzione dell'assessore dimissionario e revocato deve avvenire entro 15 gg. dal provvedimento di revoca o dall'acquisizione al protocollo delle dimissioni dell'assessore.
4. Le adunanze sono convocate dal Sindaco o, in caso di assenza e/o impedimenti dello stesso, dal vicesindaco ed in assenza anche di quest'ultimo dall'assessore più anziano di età.
5. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco, dopo l'entrata in vigore della legge 25.3.1993, n. 81, non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. Il terzo mandato del Sindaco è ammesso se uno dei due mandati precedenti ha

avuto durata inferiore a due anni sei mesi ed un giorno per causa dalle dimissioni volontarie.

ART. 29

ATTIVITA' E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. A ciascun assessore possono essere assegnate, secondo le modalità stabilite dal precedente art. 25, funzioni organicamente ordinate per materie e la responsabilità politico-amministrativa, di indirizzo e controllo e sovrintendenza del settore cui è preposto. Ognuno firma gli atti di competenza se gli è stata data espressa delega da parte del Sindaco e sempre che l'obbligo della firma non sia assegnato dallo statuto, dal regolamento o da disposizioni di legge al Segretario comunale o ai funzionari.
3. Il Sindaco attribuisce ad uno degli assessori le funzioni di vicesindaco al fine di assicurare la sua sostituzione in caso di assenza, impedimento o vacanza per altri motivi.
4. In mancanza del Sindaco o del vicesindaco, svolge le relative funzioni l'assessore più anziano di età.
5. La Giunta comunale risponde del proprio operato al Consiglio comunale. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti emanati nell'ambito delle rispettive competenze.
6. La Giunta adotta un regolamento interno per l'esercizio delle proprie attività.

ART. 30

ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
2. Le sedute della Giunta comunale, di norma, non sono pubbliche.
3. Alle sedute della Giunta possono intervenire i revisori dei conti su esplicito invito del Sindaco o su motivata richiesta degli stessi, la cui presenza viene riportata a verbale negli atti deliberativi adottati.
4. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche della determinazione adottata, salvo i casi di cui all'art. 3, comma 2, della legge n. 241/90.
5. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.
6. Il Segretario comunale cura, altresì, la verbalizzazione delle sedute unitamente al presidente della seduta.

7. Nei casi di sussistenza di interesse diretto e personale del Segretario comunale alla deliberazione e all'argomento trattato, questi deve allontanarsi dalla seduta. In tale ipotesi svolgerà le funzioni di cura della verbalizzazione uno degli assessori.

ART. 31

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il procedimento della mozione di sfiducia è disciplinato dalla legge.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio comunale nel termine previsto dal precedente comma vi provvede il Prefetto.

CAPO IV

IL SINDACO

ART. 32

FUNZIONI E COMPETENZE

1. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione del Comune. Egli rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. Conferisce, ove lo ritenga, delega delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori dandone comunicazione al Consiglio comunale. Al Sindaco in particolare spetta:
 - a) Convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta comunale. Fissandone l'ordine del giorno e la data dell'adunanza;
 - b) Rappresentare l'Ente anche in giudizio;
 - c) Promuovere davanti all'autorità giudiziaria le azioni cautelari e possessorie;
 - d) Coordinare e dirigere l'attività della Giunta e degli assessori;
 - e) Sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti;
 - f) Sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
 - g) Coordinare, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal

Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché di intesa con i rispettivi responsabili, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

h) Provvedere, nei modi e forme indicate dalla legge, alla nomina ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;

i) Convoca i comizi per i referendum comunali;

j) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi secondo le modalità e procedure stabilite sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente;

k) Attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, di alta specializzazione o dell'area direttiva, anche a carattere temporaneo e particolare ed al di fuori della dotazione organica, secondo modalità, procedure e limiti stabiliti dal richiamato regolamento, base dei principi fissati negli artt. 51 e 55-bis della legge 8.6.1990., n. 142 e successive modifiche;

l) Attribuisce e definisce gli incarichi per le collaborazioni esterne, secondo le modalità ed i criteri stabiliti nel regolamento e nel rispetto dei principi stabiliti dal comma 7 dell'art.51 della legge n. 142/1990 e dal comma 6 dell'art. 7 del decreto legislativo n. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni;

m) Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti;

n) Promuove gli accordi di programma;

o) Attribuisce le funzioni di messo comunale ai dipendenti inquadrati nella 4a q.f.;

p) Emanare le ordinanze contingibili ed urgenti in materia di emergenze sanitarie o di igiene pubblica quale rappresentante della comunità locale. In caso di emergenza che interessi il territorio di più comuni il Sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengono i soggetti componenti.

ART. 33

ALTRE ATTRIBUZIONI

1. Il Sindaco quale ufficiale di governo, sovrintende:

a) Alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatogli dalle leggi in materia elettorale, di leva e di statistica, esercitando altresì, le funzioni relative a detti servizi;

b) All'emanazione degli atti che sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) Allo svolgimento delle funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria. Ove non

siano istituiti commissariati di polizia;

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

2. Il Sindaco, altresì, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali all'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia, polizia locale e veterinaria, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
3. In caso di emergenza collegata con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico, acustico o in presenza di circostanze straordinarie, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici e, d'intesa con i responsabili competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.

ART. 34

GIURAMENTO E DISTINTIVO

1. Il Sindaco, proclamato eletto, presta giuramento dinanzi al Consiglio nella seduta di insediamento, di osservare lealmente la Costituzione Italiana, secondo i principi di cui agli artt. 91 e 93 della Costituzione.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

ART. 35

VICESINDACO

1. Il Vicesindaco, già eletto consigliere, è designato dal Sindaco tra gli assessori, contestualmente alla nomina della Giunta.
2. Sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo o in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'art. 15 comma 4-bis della legge n. 55/90 e successive modifiche.
3. In mancanza del vicesindaco, esercita le relative funzioni l'assessore più anziano di età.

TITOLO III

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 36

ISTITUTI

1. Sono istituti della partecipazione:
 - a) L'iniziativa popolare;
 - b) Gli organismi di partecipazione e consultazione;
 - c) Il referendum consultivo;
 - d) La partecipazione al procedimento amministrativo;
 - e) L'azione popolare;
 - f) Il diritto di accesso e di formazione agli atti amministrativi.

CAPO II

INIZIATIVA POPOLARE, ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE

ART. 37

L'INIZIATIVA POPOLARE

1. Il Comune garantisce il principio della trasparenza dell'azione amministrativa e ricerca il massimo consenso dei cittadini sulle scelte. A tal fine, tutti i cittadini, le organizzazioni sindacali e le altre formazioni sociali presenti sul territorio possono presentare istanze, petizioni, proposte idonee a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi della comunità. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto alla segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.
2. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e dei contributi esterni, dovranno esaminarle ed esprimere un parere sulla questione entro 45 giorni. Ai presentatori vanno comunicate, a cura del Segretario comunale, le motivazioni dell'eventuale rifiuto di accoglimento dell'istanza proposta o della petizione.

ART. 38

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE

1. Le Associazioni e gli organismi di partecipazione che operano sul territorio comunale possono:
 - a) Presentare proposte e programmi relativi all'erogazione di servizi pubblici;

- b) Essere sentiti sulla formazione del Bilancio annuale, pluriennale e della relazione revisionale e programmatica e nella programmazione urbanistica;
 - c) Organizzare e gestire particolari attività sociali secondo criteri determinati dai competenti organi comunali.
2. A tale scopo le Associazioni e gli organismi di partecipazione verranno iscritte a domanda, in apposito albo.

CAPO III

REFERENDUM

ART. 39

I REFERENDUM

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum consultivi, propositivi o abrogativi della comunità locale interessata a determinati provvedimenti di interesse generale ed in materia di esclusiva competenza locale, salvo i limiti di cui al successivo articolo. I referendum abrogativi dovranno interessare i regolamenti ed i provvedimenti amministrativi di interesse generale.
2. E' indetto, altresì, referendum, su questioni interessanti l'intera comunità locale e nelle materie di cui sopra quando lo richiedano un decimo degli iscritti nelle liste elettorali della popolazione.
3. La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto a voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.
4. Il regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione, disciplinando anche il procedimento per la verifica della regolarità e dell'ammissibilità delle richieste di referendum.

ART. 40

LIMITI AL REFERENDUM

1. Il referendum non è ammesso per i provvedimenti amministrativi in materia tributaria e tariffaria, di finanza locale, di statuto, regolamento del Consiglio comunale.
2. Non è ammesso, altresì, su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari e di esecuzione delle deliberazioni consiliari.
3. Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di un anno.
4. Un referendum non può essere indetto prima che siano decorsi almeno dodici mesi dall'attuazione di

altro precedente referendum di qualsiasi tipo, nè può svolgersi in concidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

CAPO IV

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 41

DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti, ove non sussistono ragioni di impedimenti derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, ovvero di opportunità, sono tenuti a comunicare, con le modalità previste dal successivo articolo, l'avvio del procedimento finale destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge devono intervenire.
2. Ove parimenti non sussistono le ragioni di impedimento di cui al precedente comma, la notizia dell'inizio del procedimento è comunicata, altresì, ai soggetti diversi dai suoi diretti destinatari, individuati o facilmente individuabili, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. Hanno facoltà di intervenire nel procedimento i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, legalmente riconosciuti, qualora dal provvedimento possa loro derivare un pregiudizio.
4. I soggetti di cui ai precedenti commi, hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti, con l'obbligo di valutazione qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

ART. 42

COMUNICAZIONE

1. Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti, secondo le norme previste dal regolamento, provvedono a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale devono essere indicati:
 - a) l'oggetto del procedimento promosso;
 - b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
 - c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
2. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, gli elementi di cui al precedente comma devono essere noti mediante forma di pubblicità idonee.

ART. 43

ACCORDI – RECESSI – CONTROVERSIE

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente art. 42 senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, possono concludersi accordi con le modalità previste dal regolamento con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi di cui al presente articolo, devono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano ove diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto contabili.
3. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi, secondo le modalità previste dal relativo regolamento.
4. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.
5. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo, sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

ART. 44

LIMITI AL DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

1. Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.
2. Dette disposizioni non si applicano, altresì, ai procedimenti tributari per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.
3. Per quanto non sia già direttamente stabilito dalla legge e dal presente statuto, le ulteriori norme in materia di procedimento amministrativo, di responsabilità dei procedimenti e di semplificazione delle procedure, sono disciplinate dal relativo regolamento.

ART. 45

ASSOCIAZIONISMO – ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

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

scopo istituisce l'albo delle associazioni del Comune di Baragiano. Possono essere iscritte all'albo tutte le associazioni che operano sul territorio comunale comprese le sezioni locali di associazione a rilevanza sovracomunale.

2. Per ottenere l'iscrizione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto, del bilancio e comunichi la sede, il nominativo del legale rappresentante e tutti i dati identificativi della stessa.
3. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con il dettato costituzionale, con le norme vigenti ed il presente Statuto o aventi fini di lucro.
4. Le associazioni iscritte devono presentare annualmente il loro bilancio.
5. Ciascuna associazione iscritta ha diritto ad accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione per lo svolgimento della propria attività di settore ed essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative amministrative che incidono sull'attività amministrativa.

CAPO V

AZIONE POPOLARE

ART. 46

L'AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore può far valere, in qualsiasi sede giudiziaria, le azioni ed i ricorsi che spettino al Comune.
2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso salvo che il Comune, costituendosi in giudizio, abbia aderito alle azioni o ricorsi promossi dall'attore. In tal caso le spese saranno a carico del Comune.
3. Le associazioni ambientaliste riconosciute con decreto del Ministero dell'Ambiente, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario in materia di danno ambientale che spettano al Comune. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'Ente e le spese processuali in favore o a carico dell'associazione.

CAPO VI

IL DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE AGLI ATTI

AMMINISTRATIVI ED ALLE STRUTTURE E SERVIZI

ART. 47

DIRITTO DI ACCESSO

1. Il Comune, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento corretto ed imparziale, riconosce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazione giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente statuto e dal relativo regolamento.
2. Ai fini del presente articolo è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
3. Il diritto di accesso si esercita anche nei confronti degli enti ed aziende dipendenti nonché dei concessionari di pubblici servizi.
4. Esso si esercita concretamente mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento, previo pagamento del costo di riproduzione, nonché dei diritti di ricerca e di visura e fatte salve le disposizioni in materia di bollo.

ART. 48

LIMITI AL DIRITTO DI ACCESSO

1. Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco o dei legali rappresentanti degli enti ed aziende dipendenti, che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza dei terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo comunque agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere le loro posizioni giuridiche.
2. Il relativo regolamento individua, tra l'altro, le categorie di documenti formati dal Comune o comunque rientranti nelle proprie disponibilità sottratti all'accesso per le esigenze di cui al precedente comma.

ART. 49

DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

1. Gli atti amministrativi sono pubblici.
2. Nell'ambito dei principi generali fissati dal precedente articolo 8, il regolamento comunale può stabilire le forme di pubblicità che, oltre alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune, nei modi

previsti dalla legge, ad alla notificazione ai diretti interessati, rendendo effettiva la conoscenza degli atti amministrativi di interesse generale al più ampio numero di cittadini.

3. Il Comune istituisce apposito ufficio al fine di garantire a tutti i cittadini, singoli o associati, l'accesso alle informazioni relative alle strutture ed ai servizi dell'ente, nonché all'attività amministrativa ed in particolare all'esatta informazione sullo stato degli atti e delle procedure sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardino.
4. Il diritto è esteso, in generale, a tutte le informazioni di cui l'amministrazione comunale è in possesso, ivi compresa la consultazione delle leggi, delle raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e dei regolamenti comunali.

TITOLO IV

MODIFICHE TERRITORIALI DECENTRAMENTO

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

CAPO I

MODIFICHE TERRITORIALI

ART. 50

MODIFICHE TERRITORIALI

1. Il Comune, nelle forme previste dalla legge regionale a norma degli artt. 117 e 133 della Costituzione, può assumere ogni iniziativa per promuovere la modifica della circoscrizione territoriale comunale e provinciale, nonché la fusione con altri comuni contigui.

TITOLO V

ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO I

ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE

ART. 51

PRINCIPI GENERALI AMMINISTRATIVI

1. L'attività amministrativa e regolamentare del Comune è ispirata ai principi stabiliti dall'art. 3 del presente statuto, privilegiando, in conformità al dettato normativo, la funzione di indirizzo, coordinamento e controllo, per esigenze di carattere unitario, spettante agli organi elettivi e

riservando quella gestionale – amministrativa alla responsabilità della sfera burocratica, per l'attuazione degli obiettivi secondo i termini di efficienza ed efficacia dell'azione, nonché di produttività. Essa è improntata inoltre ai seguenti principi:

- a) Un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) Un'attribuzione di responsabilità strettamente collegata al grado di autonomia decisionale e un'individuazione della produttività e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) Il superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità e della massima collaborazione tra uffici;
 - d) Favorire l'avvicinamento del cittadino alla p.a. attraverso lo studio, la conoscenza dei bisogni collettivi avendo di mira un elevato grado di soddisfazione per l'utenza;
2. Nell'azione amministrativa e nell'organizzazione del lavoro e dei servizi, fermo il rispetto dei principi fondamentali fissati dal presente statuto, nonché di buon andamento e imparzialità, il Comune assicura il diritto d'informazione, lo snellimento e semplificazione delle procedure per il miglioramento dell'organizzazione e dei servizi;
 3. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro nei modi e nei limiti di legge.

ART. 52

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata a criteri di autonomia, flessibilità, funzionalità ed economicità di gestione e si fonda su principi di partecipazione, trasparenza, efficacia, efficienza, imparzialità, professionalità, responsabilità e su quello della separazione tra funzioni di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi, e funzioni di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario comunale, ai responsabili di servizi e al personale dipendente dall'amministrazione comunale. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
2. I responsabili apicali dei servizi rispondono direttamente all'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi in termini di qualità, quantità e tempestività, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione. A tal fine essi compiono tutti gli atti necessari per il conseguimento degli obiettivi che implicano esercizio di discrezionalità tecnica secondo le disposizioni del regolamento.

3. All'inizio di ogni anno e, comunque, entro i termini e con le procedure fissate dal regolamento di contabilità e/o dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, anche ai fini della verifica dei risultati, i responsabili delle strutture apicali presentano una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente dalla propria struttura e dalle singole articolazioni organizzative interne.
4. Il nucleo di valutazione esaminata detta relazione, verifica i risultati di gestione e riferisce, entro i termini fissati dal regolamento, al Sindaco con apposito rapporto con cui vengono evidenziati i risultati della gestione.

ART. 53

SEGRETARIO COMUNALE - RUOLI E FUNZIONI

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva di categoria. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzione con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
2. Il Segretario comunale nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco:
 - Svolge compiti di collaborazione nei confronti del Sindaco, della Giunta, del Consiglio e nell'ambito delle attribuzioni affidate a ciascun organo;
 - Svolge funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli stessi organi e dei responsabili apicali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti e, ove espressamente richiesto, esprime il parere di conformità;
 - Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili apicali e ne coordina l'attività;
 - Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - Roga i contratti del Comune, autentica scritture private e atti nell'interesse del Comune;
 - Esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
 - Svolge funzioni di direttore generale se conferitagli dal Sindaco;
 - Partecipa ove richiesto, alle riunioni delle commissioni consiliari con funzioni referenti o consultive;
 - Coordina l'orario di lavoro dei dipendenti in funzione dell'orario di servizio;
 - Acquisisce il deposito delle mozioni di sfiducia al Sindaco e/o alla Giunta e delle dimissioni del Sindaco e degli assessori;
 - Provvede ad ogni altro adempimento previsto dalle leggi, dal presente statuto dei

regolamenti;

- Sostituisce gli apicali di settore per quanto di competenza nel caso di vacanza del posto o in assenza o impedimento del titolare in tutti i compiti assegnati dallo statuto e dai regolamenti;
- Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni in conformità a quanto previsto dal regolamento e dal contratto di lavoro;
- Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- Dà esecuzione agli atti deliberativi per quanto di competenza;
- Gestisce i processi di mobilità intersettoriale;
- Adotta in via surrogatoria i provvedimenti dei responsabili dei servizi qualora siano assenti previa istruttoria del servizio competente.

ART. 54

VICESEGRETARIO

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale.
2. Il vicesegretario collabora con il Segretario comunale nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

ART. 55

DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale, nominato dal Sindaco, sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza della struttura burocratica. Egli predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsti dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione della Giunta comunale, nel caso in cui non riesce a raggiungere gli obiettivi fissati.
3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direttore generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.
4. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) Predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di

attuazione, relazioni o studi particolari;

b) Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

c) Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto con nucleo di valutazione;

d) Riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione delle risorse umane, proponendo al Sindaco e alla Giunta comunale eventuali provvedimenti in merito.

5. Al Direttore generale viene corrisposto un compenso determinato dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, nell'ipotesi in cui la legge o il contratto di categoria non disponga una specifica indennità.

ART. 56

ATTRIBUZIONI E FUNZIONI DEI RESPONSABILI DI SETTORE (APICALI)

1. Ai responsabili apicali, nominati con decreto del Sindaco, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti d'indirizzo adottati dal Consiglio comunale, tra cui in particolare, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:
- La presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - La responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
 - La stipulazione dei contratti;
 - Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - Gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - Agli stessi sono attribuiti tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento, riduzione in pristino di competenza comunale, i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale ivi compresi i decreti di occupazione d'urgenza e di esproprio.
2. E' pure compito dei responsabili apicali:

- Esprimere i pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile ai sensi dell-art. 53 della legge n. 142/90;
 - Adottare gli atti di determinazione di propria competenza;
 - Svolgere ogni altro compito assegnato da leggi e regolamenti;
 - Se il Comune si avvale, secondo i criteri e le modalità fissate dal regolamento, della possibilità di conferire incarichi dirigenziali di alta specializzazione o dell'area direttiva, a tempo determinato e al di fuori della dotazione organica, a questi viene implicitamente attribuita la responsabilità gestionale e la relativa attribuzione di compiere atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi o di aree di posizioni organizzative, possono delegare una o più funzioni che precedono al personale ad essi sottoposti, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati. In caso di delega, i provvedimenti possono essere sottoscritti unicamente dal delegato.
 4. I responsabili dei servizi e delle posizioni organizzative rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della corretta amministrazione, della legittimità degli atti ad essi posti in essere e dell'efficienza della gestione.

ART. 57

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di propria competenza e nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è direttamente responsabile verso il responsabile del servizio, il direttore e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

CAPO II

SERVIZI PUBBLICI

ART. 58

FORME DI GESTIONE

1. Il Comune, per la gestione dei servizi pubblici, riservati in via esclusiva dalla legge e che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere

lo sviluppo economico e civile, può ricorrere alle seguenti forme:

- a) In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b) In concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche e di opportunità sociale;
 - c) A mezzo di aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) A mezzo di società per azioni a prevalenza di capitale pubblico locale o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico costituita o partecipata del Comune, qualora il Consiglio ritenga opportuno in relazione alla natura e all'ambito territoriale del servizio da erogare la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
2. Il Consiglio comunale, nell'ambito della legge ed in relazione alle forme di gestione su indicate, regola con propri provvedimenti: l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione ed il funzionamento, approvando, ove occorra, i relativi atti costitutivi e i regolamenti e conferendo l'eventuale capitale di dotazione.

ART. 59

INDIRIZZO – VIGILANZA – CONTROLLO

1. Il Comune esercita sulle società per azioni a prevalente capitale locale, sulle aziende speciali e sulle istituzioni, poteri di indirizzo, vigilanza e controllo anche attraverso l'approvazione dei loro atti procedurali.
2. A tal fine spetta al Consiglio comunale:
 - a) La nomina e la revoca degli amministratori degli enti ed aziende interamente dipendenti dal Comune, nonché degli amministratori e Sindaci del Comune nelle società a partecipazione comunale maggioritarie;
 - b) L'approvazione dei bilanci preventivi annuali e pluriennali e le relative variazioni;
 - c) L'approvazione dei piani-programma nonché quelli che prevedono nuovi investimenti e revisioni tariffarie, relative ad aziende ed istituzioni;
 - d) L'approvazione dei conti consuntivi, relativi ad aziende ed istituzioni.
3. Nella nomina degli amministratori, di cui alla precedente lettera a) del comma 2, è assicurata, nei modi stabiliti dalla legge, la rappresentanza della minoranza consiliare.
4. Con il bilancio comunale sono approvati gli impegni relativi ai bilanci degli enti ed aziende dipendenti che costituiscono allegati al bilancio stesso.

5. I consuntivi degli enti ed aziende dipendenti dal Comune sono pure allegati al conto consuntivo del Comune in sede di approvazione.

ART. 60

NOMINA E REVOCA AMMINISTRATORI

1. Gli amministratori ed i sindaci di cui al comma 2 lettera a), del precedente articolo, sono scelti dal Consiglio comunale, fuori dal proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale e una speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.
2. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta dei voti. Se dopo due votazioni nessuno dei candidati ha riportato la maggioranza assoluta, si procede al ballottaggio fra coloro che nella seconda votazione hanno riportato maggior numero di suffragi. Al ballottaggio è ammesso un numero di candidati possibilmente doppio dei membri da eleggere.
3. La revoca dei singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di nomina comunale può avvenire su motivata proposta del Sindaco o di un terzo dei consiglieri assegnati al Comune nel primo caso, di un terzo dei consiglieri assegnati nel secondo caso. La proposta di revoca può essere attivata solo ed esclusivamente per effettive ragioni di pubblico interesse. Nella stessa seduta il Consiglio provvede alla sostituzione su proposta del Sindaco.
4. Per la nomina, designazione e revoca, si applicano per quanto compatibili, gli artt. 32, comma 2, lettera n) e 36, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITA'

ART. 61

DEMANIO E PATRIMONIO

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono regolati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
3. Il Comune adotta un regolamento per la gestione, manutenzione, conservazione ed utilizzazione dei beni comunali.

ART. 62

TRIBUTI COMUNALI

1. Nell'ambito della finanza pubblica, la legge riconosce al Comune autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Nell'ambito della legge è riconosciuta, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

ART. 63

ENTRATE DEL COMUNE

1. Le entrate del Comune sono stabilite per legge.
2. Le entrate fiscali sono rivolte a finanziare i servizi pubblici necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. I trasferimenti erariali devono, invece, essere rivolti a garantire i servizi locali indispensabili.

ART. 64

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.
2. Entro la data prevista dal regolamento di contabilità, la Giunta propone al Consiglio comunale il bilancio di previsione per l'anno successivo.
3. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione.
4. Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
5. Il Consiglio comunale, entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno, salvo diverso differimento del termine disposto con decreto del Ministero dell'Interno d'intesa con il Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
6. Il bilancio degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al bilancio e ad esso allegati.
7. Con apposito regolamento, il Consiglio comunale disciplina le norme relative alla contabilità generale.
8. I responsabili dei servizi nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, adottano con proprie determinazioni atti di impegno nei limiti del budget assegnato con il piano esecutivo di gestione e/o con il piano delle risorse. Tali provvedimenti sono trasmessi secondo le modalità e procedure previste dal regolamento di contabilità e/o dal

regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

9. Su ogni proposta di deliberazione, sia da sottoporre alla Giunta sia al Consiglio, sono espressi i pareri di regolarità tecnica, da parte del servizio interessato, e di regolarità contabile, da parte del servizio finanziario. Detti pareri sono obbligatori e, costituendo elemento essenziale del procedimento, vanno inseriti nella deliberazione.
10. Nei casi di provvedimenti del Consiglio o della Giunta comportanti impegni di spesa, il parere di regolarità contabile deve recare anche l'attestazione di copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

ART. 65

CONTO CONSUNTIVO

1. Entro il termine stabilito dal regolamento di contabilità, la Giunta propone al Consiglio comunale il conto consuntivo dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.
2. I risultati di gestione devono essere rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
3. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
4. Al conto consuntivo è allegata, altresì, la relazione dei revisori che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
5. Il Consiglio comunale delibera il conto consuntivo entro i termini di legge.
6. I conti consuntivi degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al conto consuntivo del Comune ad esso allegati.

ART. 66

REVISORI DEI CONTI

1. La revisione economica -finanziaria è attribuita ad un revisore eletto secondo le modalità stabilite dalla legge.
2. Il Revisore, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, dallo statuto e dal regolamento di contabilità, collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la

proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, esprimendo rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con le modalità e i limiti stabiliti dal Regolamento, il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
4. Il Revisore ha facoltà di partecipare senza il diritto di voto alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico.
5. Il Revisore dei conti, oltre a possedere i requisiti previsti dalla legge, deve possedere anche quelli di eleggibilità a consigliere comunale e non ricadere in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

ART. 67

CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire il complesso sistema dei controlli interni, il regolamento di contabilità individua metodi indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. Il revisore può in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.
3. Il regolamento di contabilità disciplina ulteriori eventuali modalità di verifiche di gestione economico-finanziaria al fine di consentire al Consiglio comunale una effettiva valutazione dei risultati finanziari ed operativi in relazione agli obiettivi fissati.
4. Il regolamento disciplina, altresì, le scritture obbligatorie che devono essere tenute e quant'altro necessario per un corretto ed efficace controllo economico interno di gestione.

ART. 68

CONTRATTI

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del servizio di spesa adottata in conformità agli indirizzi generali formulati dall'organo politico:
 - a) Il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) L'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) Le modalità di scelta del contraente, conformi alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
2. Il Comune osserva le procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

3. Le norme per la disciplina dei contratti, lavori e servizi, anche in economia, sono stabilite con apposito regolamento, nel rispetto delle norme statali e regionali vigenti in materia.

TITOLO VII

MODIFICHE E DISPOSIZIONI FINALI

ART. 69

APPROVAZIONE DELLO STATUTO

1. Lo statuto è deliberato nella sua interezza normativa dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni. Lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Il doppio voto favorevole deve essere espresso sul medesimo testo, senza alcuna possibilità di presentazione di ulteriori emendamenti.

ART. 70

REVISIONE ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1. La revisione dello statuto è deliberata dal Consiglio comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.
2. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.

ART. 71

DISPOSIZIONI FINALI

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