

COMUNE DI ROCCAMONTEPIANO

STATUTO

Approvato con delibera di C.C. n.27 del 31/7/2007

TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE E SUA PODESTA' STATUTARIA E REGOLAMENTARE

Art.1 Il Comune

1. Il Comune di Roccamontepiano rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove la crescita civile, sociale, culturale ed economica. Esso è ente autonomo e il suo autogoverno si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto e ai principi fissati dalle leggi generali della Repubblica.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze proprie e delegate, persegue le seguenti principali finalità:
 - a) tutela della salute con particolare riguardo alla salvaguardia della salubrità dell'ambiente naturale e di lavoro;
 - a)bis salvaguardia della salute dei cittadini attraverso il dono del sangue, poiché è stato dimostrato che tale atto rientra nei programmi della medicina preventiva, nonché il dono degli organi e del midollo osseo;
 - b) prestazione dei servizi di assistenza sociale e di attività rivolta all'infanzia, agli anziani, agli inabili ed invalidi e ai socialmente emarginati;
 - c) difesa e valorizzazione del patrimonio naturale, storico e artistico;
 - d) promozione e incentivazione di attività sportive dilettantistiche, ricreative, culturali e turistiche;
 - e) promozione e incentivazione della nascita e sviluppo di imprenditoria artigiana, industriale, commerciale e turistica, in forma individuale, associata e cooperativa;
 - f) organizzazione di un razionale assetto al territorio con particolare riferimento agli insediamenti civili, rurali, produttivi e di servizio, alla realizzazione delle infrastrutture ed urbanizzazioni di ogni genere, alla tutela e risanamento dell'assetto idrogeologico;
 - g) organizzazione dei servizi pubblici essenziali;
 - h) promozione degli scambi culturali e sociali della popolazione comunale con altre comunità;
 - i) ogni altra finalità pubblica, utile alla crescita delle popolazioni locali.
2. Il Comune realizza le suddette finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione. A tal fine organizza con efficienza i suoi uffici e servizi, promuove la costituzione di enti nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto nonché la cooperazione con altri enti locali e pubblici in genere, favorisce l'associazionismo tra soggetti privati e pubblici, incentiva il volontariato sociale.

Art. 3

Territorio, Sede comunale, Albo pretorio, Gonfalone

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: 1) Capoluogo (Via Roma, Via Madonna della Neve, Via del Convento, Via della Grava, Via Madonna delle Grazie, Rione Marcazilli), 2) Fraz. S. Angelo (Via S. Angelo e Via Colleperluzio), 3) Fraz. Molino (Via Molino e Via Pilati), 4) Fraz. Francione (Via dell'Edera e Via Grande), 5) Fraz. Terranova (Via Terranova, Via dei Pioppi, Via del Cimitero, Viale D'Arcangelo, Via Cestari, Rione Lago di Ciommo), 6) Fraz. Pomaro (Via Pomaro), 7) Fraz. Reginaldo (Via Reginaldo e Rione Moreto).
2. Il territorio del Comune si estende per Km² 18,10 confinante con i Comuni di Pretoro, Casalcontrada, Fara Filiorum Petri, Bucchianico e Serramonacesca.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Roma che è il capoluogo.
4. Il Consiglio Comunale potrà stabilire l'apertura di un ufficio di rappresentanza in appositi locali siti nella frazione Terranova intendendosi per ufficio di rappresentanza un luogo dove gli amministratori, in rappresentanza dell'Ente, possono incontrare i cittadini.
5. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio, su determinazione del Sindaco, può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
6. La modifica della denominazione delle frazioni e degli agglomerati può essere disposta dal Consiglio.
7. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
8. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
9. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui all'ottavo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
10. Nelle frazioni saranno individuati spazi per pubblicare le principali notizie, informazioni e avvisi di interesse della cittadinanza.
11. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome: Comune di Roccamontepiano.

Art. 4

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 150 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 5

Santo patrono

1. Il comune riconosce quale proprio patrono San Carlo.
2. Il quattro di novembre, giorno in cui si tengono i festeggiamenti in onore di san Carlo, è giorno festivo.

TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 6

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art. 7

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali. Tale intervento può anche esercitarsi oralmente dietro convocazione degli organi comunali competenti ad adottare il provvedimento o ad esprimere il parere obbligatorio, tra cui le commissioni istituite per legge o ai sensi del presente Statuto.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità e il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo pubblicazione all'Albo Pretorio o di altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale e, comunque, prima dell'adozione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione di cui al precedente comma 6, deve esprimere il suo parere e rimmetterlo all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.
12. I termini indicati nel presente articolo potranno essere interrotti, previa comunicazione adeguatamente motivata ai soggetti, per il tempo strettamente necessario ad acquisire documenti e informazioni.

Art. 8 Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 9 Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale e per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 9 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma 3° non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragioni al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 10 Proposte

1. Almeno n. 100 cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. Quando la proposta è riferita ad atti di interesse di una singola frazione, la proposta può essere avanzata almeno da 50 cittadini elettori.
3. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 45 giorni dalla presentazione della proposta.

4. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 11

Associazionismo

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e, tramite l'adozione di idonee forme di consultazione, la partecipazione al procedimento di formazione degli atti generali.
2. La consultazione delle associazioni di categoria e sindacali, presenti nel territorio comunale è obbligatoria per l'adozione di strumenti programmatori e di pianificazione generali (piano regolatore, piani particolareggiati, piano per il commercio, ecc.).

Art. 12

Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio formandone apposito elenco.
2. Nell'istanza di registrazione ed ogni qualvolta si inoltri una istanza o una richiesta, le associazioni devono indicare il numero degli aderenti.
3. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.
4. Le prerogative, le facoltà, i diritti e gli incentivi previsti nello Statuto per le associazioni, si intendono riferite anche alle associazioni e agli organismi di livello provinciale, regionale, nazionale e sovranazionali.

Art. 13

Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.
4. Il Comune favorisce forme di consultazioni partecipative per frazioni al fine di acquisire orientamenti su determinati argomenti di interesse zonale o generale

Art. 14

Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.
2. Con le stesse possono essere conclusi accordi, che prevedano i rispettivi compiti e oneri, per realizzare iniziative e programmi di pubblico interesse e rientranti nelle finalità del Comune.

3. Al fine di favorire qualsiasi forma di partecipazione o di attività associativa, il Comune si prefigge di rendere disponibili strutture e spazi adeguati

Art. 15

Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni o con loro autonoma decisione possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Art. 16

Referendum

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale e non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali. Quando l'oggetto del referendum riguarda la realizzazione di opere o l'istituzione di nuovi servizi, i promotori dovranno indicare, nel quesito, le risorse finanziarie utilizzabili nell'ambito delle previsioni di bilancio.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) statuto comunale;
 - b) regolamento del Consiglio comunale;
 - c) piano regolatore esecutivo e strumenti urbanistici attuativi.
 - d) Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
3. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dal organi competenti del comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al comma 2.
4. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 20% del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio comunale a maggioranza dei componenti.
5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono nel quale vengono stabilite le condizioni di ammissibilità, le modalità di raccolta firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30gg dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni con essa contrastanti.
10. Non può tenersi più di una tornata referendaria ogni anno.

Art. 17

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 18

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 19

Difensore civico - Nomina

1. Il Difensore Civico può essere nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni, con la Comunità montana o con la Provincia di Chieti, a scrutinio segreto ed a maggioranza di 4/5 dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Egli non può essere rieletto.
3. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene.
4. Può essere nominato Difensore Civico chi risulta essere in possesso di comprovata esperienza in campo amministrativo.

Art. 20

Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nominato Difensore Civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
 - c) i ministri di culto;
 - d) gli amministratori e dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché

- qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.
3. Il difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione del consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio con la stessa maggioranza prevista per la nomina.

Art. 21

Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale; le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.
6. L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

Art. 22

Rapporti con il Consiglio

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio in sessione ordinaria.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.
4. Al Difensore Civico viene corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

TITOLO III GLI ORGANI

Art.23 Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è il responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

Art.24 Il Consigliere Comunale

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intera comunità locale
2. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari di cui fanno parte.
3. Il Consigliere Comunale che, senza giustificato motivo, non interviene alle sedute consiliari per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto con deliberazione di consiglio comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio a seguito di avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell' art. 7 della L.7 agosto 1990, n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del consiglio eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest' ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
4. Il Consigliere ha diritto di iniziativa e proposta su tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale. Può presentare interrogazioni, mozioni ed interpellanze su qualsiasi argomento di interesse comunale. Ha diritto di ottenere dagli uffici, dagli organi e uffici del Comune, dalle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del suo mandato
5. Il consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.
6. Ogni consigliere è tenuto ad eleggere il domicilio nel territorio comunale.
7. L'entità ed i tipi di indennità spettanti al consigliere per la partecipazione alle sedute consiliari e delle commissioni sono quelle fissate dalla legge.
8. Le modalità di esercizio delle funzioni del Consigliere comunale sono disciplinate da appositi regolamenti.

Art. 25 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capogruppi sono individuati

nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capogruppi e le relative attribuzioni.

Art. 26

Consiglio Comunale

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

La presidenza del consiglio comunale è attribuita ad un consigliere comunale, eletto tra i consiglieri eletti nella prima seduta del consiglio. In sede di prima attuazione, l'elezione del Presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello statuto.

In caso di assenza del Presidente del Consiglio, le sue funzioni sono esercitate dal Sindaco ovvero, in caso di assenza anche di quest'ultimo dal vice sindaco

Art. 27

Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita la podestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, nonché le risorse e gli strumenti necessari alle attività da svolgere.

Art.28

Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito per l'adunanza, quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione delle sedute straordinarie può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio su richiesta del Sindaco ovvero di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti nell'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto

può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta salvo diverso termine prescritto dalla legge.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio rimane in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.

Art.29

Linee programmatiche di mandato.

1. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico- amministrativo.
2. La presentazione è preceduta dal deposito presso la segreteria comunale almeno 20 giorni prima della seduta consiliare, del relativo documento programmatico, al fine di consentire ai membri del Consiglio di intervenire nel programma di governo.
3. Ciascun consigliere comunale nel termine di 8 giorni da quello della notifica al proprio capogruppo consiliare dell'avvenuto deposito, può proporre integrazioni, adeguamenti e modifiche al succitato documento, mediante presentazione di specifici emendamenti da consegnare al segretario comunale.
4. Nella proposta deliberativa di presentazione delle linee programmatiche di mandato, il sindaco dà atto dell'accoglimento e del rigetto degli emendamenti pervenuti.
5. Con cadenza annuale, il consiglio provvede, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori e dunque entro il 30 settembre di ciascun anno. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
6. Al termine del mandato politico - amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 30

Commissioni consiliari

- 1 Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti,

- temporanee o speciali.
- 2 Con apposito regolamento verrà disciplinato il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
 - 3 La Presidenza della commissione consiliare avente funzione di garanzia e controllo, ove istituita con il regolamento di organizzazione del Consiglio Comunale, deve essere attribuita alle opposizioni
 - 4 Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, esperti, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti, soggetti singoli interessati.
 - 5 Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli interessati ogni qualvolta questi lo richiedono.

CAPO II LA GIUNTA COMUNALE

Art.31

La giunta comunale

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali Approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta comunale esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 32

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori, su scelta discrezionale del Sindaco che va da un minimo di due ad un massimo di quattro, di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.
4. I casi di decadenza dei singoli assessori e le modalità per la loro sostituzione sono stabiliti dalla legge.

Art.33

Nomina

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati con decreto del Sindaco e presentati al Consiglio nella prima seduta comunale successiva alle elezioni. Il provvedimento deve indicare anche l'ordine di anzianità in caso degli assessori, ai fini della surroga del Sindaco assente od impedito nel caso di contemporanea assenza del vicesindaco.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno di proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art. 34

Cessazione dalla carica di assessore

1. Gli assessori cessano dalla carica per morte, dimissioni, decadenza, rimozione e revoca da parte del Sindaco.
2. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più gli assessori deve essere motivato con riferimento al rapporto fiduciario.
3. Le dimissioni dalla carica di assessore devono essere presentate per iscritto al Sindaco. Le dimissioni e la revoca hanno effetto, rispettivamente, dalla data di presentazione e da quella di notifica del provvedimento all'interessato.
4. Restano ferme le ipotesi di decadenza, rimozione e sospensione previste e regolamentate dalle vigenti disposizioni di legge.
5. Dell'avvenuta cessazione dalla carica, e degli atti relativi, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla vacanza, unitamente ai nominativi dei nuovi assessori.

Art. 35

Funzionamento della Giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. La Giunta esercita le proprie funzioni collegialmente. Essa delibera con l'intervento di almeno due componenti, ed a maggioranza assoluta dei presenti.
3. La convocazione della Giunta può essere effettuata sia per iscritto che per avviso telefonico o verbale.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo che essa disponga diversamente.
5. Alle sedute della Giunta possono essere chiamati ad intervenire funzionari e dipendenti dell'Ente, professionisti esterni ed esperti, nonché il revisore del conto, per essere sentiti su particolari questioni.

Art. 36

Attribuzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio la propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso, improntando la propria azione ai principi di trasparenza, efficacia ed efficienza.
2. Alla Giunta comunale competono tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dal presente Statuto non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, al Segretario comunale, al direttore generale o ai responsabili dei servizi comunali.
3. In particolare, la giunta è competente a:
Disporre l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
Introdurre o resistere alle azioni giudiziarie, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, nominando il legale patrocinatore dell'Ente, e

deliberare in ordine alle transazioni;

Affidare gli incarichi per collaborazioni o servizi di diretto supporto all'attività dell'organo di governo, nei limiti e con le modalità stabilite dal regolamento dei contratti

4. I singoli assessori esercitano le attribuzioni del Sindaco nelle materie da questi specificamente loro delegate.
5. La delega attribuisce all'assessore una competenza prevalente su quella del vice Sindaco.

CAPO III Il Sindaco

Art. 37 Sindaco

1. Il Sindaco è la più alta espressione della comunità cittadina. Nell'esercizio delle sue funzioni si ispira a criteri di imparzialità. Rappresenta il Comune ed è garante dell'integrità territoriale e dei suoi valori e beni ambientali, paesaggistici, storici ed artistici.
2. E' l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici e servizi in ordine agli indirizzi amministrativi gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 38 Attribuzioni

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

In particolare il Sindaco:

- a) Rappresenta in giudizio il comune, fatta salva la facoltà di delegare detta rappresentanza ad un assessore o ad un dipendente cui abbia conferito le funzioni dirigenziali;
 - b) Emanando direttive al segretario comunale, al direttore generale, ove nominato, ed ai dipendenti cui siano attribuite le funzioni dirigenziali, nel rispetto del principio della separazione delle competenze tra organi politici e burocratici, in ordine agli indirizzi amministrativi ed all'andamento gestionale;
 - c) Promuove ed assume iniziative tese ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società comunali che svolgano le loro funzioni in coerenza con gli obiettivi e programmi stabiliti dal consiglio e dalla Giunta.
 - d) Conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
 - e) fissa la data e convoca i comizi per i referendum previsti dall' art.6 della L.142/90 e succ, modifiche ed integrazioni;
3. Quale ufficiale di governo, il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle vigenti

disposizioni di legge.

4. Il Sindaco esercita tutte le sue funzioni sin dalla data di proclamazione.

Art.39

Deleghe del Sindaco

Il sindaco può delegare le sue funzioni o parte di esse, al vicesindaco ed ai singoli assessori.

Nella delega, da redigersi per iscritto, vanno chiaramente indicati i settori di attività, nell'ambito di materie omogenee.

L'atto di delega deve recare in calce l'esplicita accettazione del delegato, va comunicato al consiglio comunale, alla prefettura, al segretario comunale, al direttore generale ove nominato, ed ai dipendenti cui siano state attribuite le funzioni dirigenziali, nonché affisso all'albo pretorio del comune. Analoga pubblicità va assicurata i provvedimenti di revoca e modifica delle deleghe.

Il vice sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio delle funzioni del Sindaco, in caso di sua assenza o impedimento.

Nel caso di dimissione, impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del Sindaco le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco fino alla elezione del nuovo Sindaco

Il sindaco può delegare funzioni quale ufficiale di governo anche al personale comunale, nel rispetto della disciplina stabilita dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Capo IV

ATTIVITA' PROVVEDIMENTALE

Art.40

Regolamenti

1. Il Comune disciplina lo svolgimento della propria attività, nonché i rapporti con i cittadini, mediante regolamenti, i quali:
Non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
Esplicano i loro effetti limitatamente all'ambito comunale;
Debbono possedere carattere di generalità;
Non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa deliberata dal consiglio comunale per motivare esigenze di interesse pubblico ed i casi in cui la retroattività sia esplicitamente ammessa od implicitamente consentita dalla legge o dai principi fondamentali dell'ordinamento giuridico.
2. I regolamenti sono adottati dal consiglio comunale salvi i casi in cui la competenza risulti attribuita direttamente alla giunta comunale.
3. I regolamenti, fatte salve specifiche disposizioni legislative, sono pubblicati per quindici giorni consecutivi, unitamente all'atto di approvazione, mediante affissione all'albo pretorio del Comune, ed entrano di norma in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui la deliberazione di adozione diventa esecutiva, fatta salva la possibilità da parte del consiglio comunale di disporre l'entrata in vigore contestualmente all'esecutività della deliberazione.
4. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita nei regolamenti stessi, i quali disciplinano altresì il procedimento di esazione o riscossione.

Art. 41

Ordinanze

1. I Responsabili di servizio emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo, se necessario devono essere sottoposte ad altre forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contigibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2° dell'art. 54 del TUEL 18 agosto 2000, n.267, nonché nella sua qualità di rappresentante della comunità locale in materia di igiene e sanità ai sensi del comma 5 dell'art.50 del medesimo TUEL
5. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
6. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
7. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3°.

Art.42

Deliberazioni degli organi collegiali

1. La volontà della giunta e del consiglio comunale si esprime mediante le deliberazioni.
2. Ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve riportare i pareri prescritti dalla legge dei competenti responsabili di servizio.
1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni avvengono attraverso i responsabili dei servizi; la verbalizzazioni degli atti e delle sedute del Consiglio e della giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tale caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio e della giunta nominato dal presidente.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.
5. Il segretario dispone la pubblicazione delle delibere ed assicura, nel rispetto delle specifiche norme stabilite dal presente statuto e dalla legge, gli adempimenti preordinati all'esecutività ed efficacia delle stesse
6. Ai fini dell'esercizio della facoltà di cui all'art.127, c.3 del T.U. Enti locali, la giunta deve manifestare la volontà di sottoporre le deliberazioni al controllo preventivo di legittimità:
con riguardo ad un proprio provvedimento contestualmente alla sua adozione, nel dispositivo dell'atto. In tal caso il segretario comunale assicura la trasmissione della relativa delibera al Co.RE.CO entro il quinto giorno successivo alla sua adozione;
con riguardo ad un provvedimento del consiglio mediante un aspecifica deliberazione da adottarsi nel termine di 10 giorni dalla data di pubblicazione all'albo del relativo atto consiliare. In tal caso il segretario comunale assicura la trasmissione al CO.RE.CO., sia della deliberazione del consiglio che di quella della giunta, entro il quinto giorno successivo all'adozione di quest'ultima.
7. Nell'ipotesi disciplinata dall'art.127 comma 1 del T.U. Enti locali, il segretario comunale trasmette i relativi atti al CO.RE.CO. entro il quinto giorno successivo alla richiesta dei consiglieri.
8. Ai responsabili del procedimento competenti per materia spetta dare attuazione a tutti i provvedimenti deliberativi.

Art.43

Decreti del Sindaco

- I provvedimenti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di decreti.
- I decreti sindacali sono esecutivi dal momento della loro emanazione, sono affissi all'albo pretorio, nella sede del comune, entro il quinto giorno dalla loro adozione e vi rimangono pubblicati per quindici giorni consecutivi.

TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 44

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per programmi.
2. L'amministrazione del comune, in coerenza con il principio di cui al comma precedente, si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici, tenuto conto del programma di mandato e degli atti di programmazione economico finanziaria annuale e pluriennale.
3. I programmi ed obiettivi, esplicitati nei piani esecutivi di gestione, debbono prevedere le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate agli organi gestionali incaricati della loro attuazione, nonché i termini per la realizzazione delle azioni programmate.

Art. 45

Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo - funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
 - f) trattamento economico.

Art.46

Diritti e doveri del personale

- I dipendenti comunali, inseriti nell'organigramma dell'Ente ed ordinati, in base all'attuale sistema di inquadramento contrattuale, per categoria di classificazione e profilo professionale, conformemente alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilita dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse della collettività.
- Ogni dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività alle funzioni ed incarichi di istituto e, nel rispetto delle competenze attribuite ai diversi ruoli e figure professionali, a raggiungere gli obiettivi assegnati diligentemente e con spirito di collaborazione.
- Il personale affidatario della responsabilità istruttoria di procedimenti, in particolare coadiuva il responsabile di area di appartenenza nella realizzazione di progetti ed obiettivi assegnati allo stesso dagli organi politici.
- Il regolamento, in attuazione anche dei contratti collettivi nazionali e decentrati, determina i criteri e le modalità con cui il Comune promuove l'aggiornamento e lo sviluppo professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute ed integrità psico fisica e garantisce l'esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

Il segretario comunale, il direttore generali, ove nominato, ed i responsabili di area, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, vigilano sul costante rispetto delle norme disciplinari recate dai contratti collettivi di lavoro, garantendo che il comportamento di ciascuno sia improntato ai principi di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa, in modo da favorire e rafforzare i rapporti di fiducia e collaborazione tra il comune ed i cittadini.

Art.47

Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

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

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

L'organizzazione del Comune si articola in aree all'interno delle quali vengono ricompresi tutti i servizi ed uffici comunali. La direzione delle aree spetta al personale formalmente incaricato delle posizioni organizzative salva la facoltà prevista nel successivo art.52

A ciascun ufficio e servizio è preposto un dipendente che ha la responsabilità dei procedimenti all'ufficio o servizio connessi ed al quale il responsabile dell'area può delegare l'adozione del provvedimento finale. Se non vi è l'indicazione del preposto quest'ultimo si identifica nel responsabile dell'area in cui il servizio è inserito. E' data facoltà al Sindaco di attribuire la responsabilità di un ufficio o servizio direttamente al direttore generale od al Segretario comunale ai sensi dell'art.17 comma 68 lett.c della L.127/95.

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

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

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

Art.48

Direttore generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione di giunta comunale, può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra comuni interessati.

Art.49

Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il

sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera di giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grava opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale.

Art.50

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
2. 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 preposti;
 - d) Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) Emanando gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - g) Gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) Riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i) Promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

Art.51

Responsabili dei servizi

1. Ai dipendenti titolari dell'incarico dell'area delle posizioni organizzative spetta l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi, anche con rilevanza esterna, che la legge, il presente statuto ed i regolamenti non riservano espressamente agli organi politici, al segretario comunale ed al direttore generale, ove nominato, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. Le posizioni organizzative, nell'ambito delle materie di competenza, individuate nel regolamento, sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei risultati.
3. I dipendenti titolari dell'incarico delle posizioni organizzative, secondo la disciplina recata dal regolamento ed a seguito del decreto sindacale, assicurano lo svolgimento, in particolare, di tutte le funzioni dirigenziali previste dalle specifiche

norme legislative, contrattuali, statutarie e regolamentari, con esclusione delle sole attribuzioni di competenza del segretario comunale e del direttore generale, ove nominato.

4. Con le modalità ed alle condizioni stabilite dal regolamento, i dipendenti titolari delle posizioni organizzative possono assegnare al personale delle rispettive strutture la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente i singoli procedimenti, nonché la gestione di risorse.
5. I dipendenti titolari dell'incarico delle posizioni organizzative, fatti salvi i poteri di sovrintendenza e coordinamento attribuiti al segretario comunale, ovvero all'eventuale direttore generale, rispondono nei confronti degli organi di direzione politica dell'attività svolta, ed in particolare:
 - del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dalla giunta;
 - della validità e correttezza tecnico amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti adottati e resi;
 - della funzionalità delle strutture cui sono preposti, e del corretto impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
 - del buon andamento e della economicità della gestione.

Art.52

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La giunta comunale, nel caso di vacanza del posto di responsabile di servizio od ufficio può assegnare nelle forme e con le modalità prescritte dal regolamento la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge

Art. 53

Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza agli organi del comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

Art.54

Funzioni del segretario comunale

Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli su richiesta formula parere ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al Consiglio, alla giunta, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

Il segretario riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione di deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale del difensore civico e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri, nonché le proposte di revoca o mozioni di sfiducia.

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

Art.55

Atti gestionali di diritto privato

1. Il segretario comunale, il direttore generale ed i dipendenti titolari dell'incarico delle posizioni organizzative, nell'ambito delle rispettive competenze gestionali, e con le modalità stabilite nel regolamento, adottano gli atti per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro, con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro.

Art.56

Determinazioni dirigenziali

Le determinazioni, i provvedimenti amministrativi gestionali, possono essere assunti dal segretario comunale, dal direttore generale, ove nominato, dai dipendenti titolari dell'incarico dell'area delle posizioni organizzative e dal personale formalmente investito della responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti.

La specifica disciplina connessa all'assunzione delle determinazioni è stabilita dal regolamento di contabilità

TITOLO V

ATTIVITA' GESTIONALE

Art. 57

Obiettivi generali

1. Il comune informa la propria gestione amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione, programmazione, trasparenza efficienza, efficacia economicità e semplicità delle procedure.
2. Nell'ottica di migliorare il livello dei servizi pubblici resi ai cittadini il Comune sostiene e favorisce le iniziative volte a coordinare, mediante forme associative e di cooperazione, la sua attività istituzionale con quella degli altri enti locali, ed in particolare con la comunità montana, i comuni vicini e la provincia.

Art.58

Gestione dei servizi pubblici

Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle forme previste dalla legge, ed in particolare mediante il ricorso a convenzioni, consorzi, unioni di comuni ed accordi di programma.

Qualora il Comune non intenda esercitare in economia, laddove consentito dalla legge, i servizi pubblici locali, svolge, anche in forma associata, attività di indirizzo, programmazione, vigilanza e controllo nei confronti dei soggetti gestori.

Il Consiglio Comunale, può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

TITOLO VI

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTROLLO INTERNO

Art. 59

Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, in conformità alle leggi vigenti.
2. I beni patrimoniali non utilizzati in proprio, ovvero destinati a funzioni sociali, debbono di norma essere dati in affitto
3. I beni demaniali del Comune possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata con deliberazione di giunta comunale
4. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, da aggiornare annualmente a cura del responsabile dell'area finanziaria il quale ne è responsabile unitamente al segretario comunale,

Art. 60

Contabilità e contratti

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento sono emanate le norme relative alla contabilità generale dell'ente.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità annualità veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico e finanziario.
3. Gli impegni di spesa per essere efficaci debbono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria della spesa da parte del responsabile dell'area finanziaria.
4. Al fine di realizzare la semplificazione delle procedure ed evitare la duplicazione dei provvedimenti, ciascun organo, nelle materie di propria competenza, può assumere impegni di spesa

Art. 61

Revisore dei conti

1. Il revisore dei conti, è eletto dal Consiglio comunale, secondo i criteri stabiliti dalla legge, che disciplina anche la durata in carica e la revoca.
2. Contestualmente all'elezione il consiglio comunale approva il disciplinare d'incarico che regola il funzionamento, le funzioni ed il trattamento economico dell'organo di revisione.
3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzo ed esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione
4. Nella relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, ed esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie il suo dovere con la diligenza del mandatario ed ove riscontri gravi irregolarità della gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

TITOLO VII
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 62

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto entra in vigore dopo l'espletamento degli adempimenti previsti dalla legge.
2. Con l'entrata in vigore del presente statuto è abrogato il previgente testo statutario approvato con deliberazione C.C.n.62 del 22.12.1999 e 10 del 02.03.2001, come pure si intendono abrogate tutte le norme dei regolamenti del comune con esso contrastanti.
3. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce all'originale dello Statuto, ne attesta la data di entrata in vigore.

Art.63

Pubblicità e diffusione

Copia del presente statuto, a norma dell'art.22 della legge 07.08.1990,241, va tenuta a disposizione dei cittadini perché possano prenderne agevolmente visione.

STATUTO DEL COMUNE DI ROCCAMONTEPIANO

TITOLO I - ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE E SUA PODESTA'

STATUTARIA E REGOLAMENTARE	1
Art.1 - Il Comune	1
Art. 2 - Finalità	1
Art. 3 - Territorio, Sede comunale, Albo pretorio, Gonfalone	2
Art. 4 - Statuto	2
Art. 5 - Santo patrono	2

TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE **3**

Art. 6 - Partecipazione	3
Art. 7 - Interventi nel procedimento amministrativo	3
Art. 8 - Istanze	4
Art. 9 - Petizioni	4
Art. 10 - Proposte	4
Art. 11 - Associazionismo	5
Art. 12 - Associazioni	5
Art. 13 - Organismi di partecipazione	5
Art. 14 - Incentivazione	5
Art. 15 - Partecipazione alle commissioni	6
Art. 16 - Referendum	6
Art. 17 - Diritto di accesso	6
Art. 18 - Diritto di informazione	7
Art. 19 - Difensore civico - Nomina	7
Art. 20 - Incompatibilità e decadenza	7
Art. 21 - Mezzi e prerogative	8
Art. 22 - Rapporti con il Consiglio	8

TITOLO III **9**

GLI ORGANI **9**

Art.23 - Organi	9
CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE	9
Art.24 - Il Consigliere Comunale	9
Art. 25 - Gruppi consiliari	9
Art. 26 - Consiglio Comunale	10
Art. 27 - Competenze ed attribuzioni	10
Art.28 - Sessioni e convocazione	10
Art.29 - Linee programmatiche di mandato.	11
Art. 30 - Commissioni consiliari	11
CAPO II - LA GIUNTA COMUNALE	12
Art.31 - La giunta comunale	12
Art. 32 - Composizione	12
Art.33 - Nomina	12
Art. 34 - Cessazione dalla carica di assessore	13
Art. 35 - Funzionamento della Giunta	13
Art. 36 - Attribuzioni	13
CAPO III - Il Sindaco	14
Art. 37 - Sindaco	14
Art. 38 - Attribuzioni	14

Art.39 Deleghe del Sindaco _____	15
Capo IV ATTIVITA' PROVVEDIMENTALE _____	16
Art.40 - regolamenti _____	16
Art. 41 - Ordinanze _____	16
Art.42 - Deliberazioni degli organi collegiali _____	17
Art.43 - Decreti del Sindaco _____	16
<hr/>	
TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI _____	18
Art.44 - Principi strutturali ed organizzativi _____	18
Art.45 - Personale _____	18
Art.46 - Diritti e doveri del personale _____	18
Art.47 - Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. _____	19
Art.48 - Direttore generale _____	19
Art.49 - Compiti del direttore generale _____	19
Art.50 - Funzioni del direttore generale _____	20
Art.51 - Responsabili dei servizi _____	20
Art.52 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione _____	21
Art.53 - Segretario comunale _____	21
Art.54 - Funzioni del segretario comunale _____	21
Art.55 - Atti gestionali di diritto privato _____	22
Art.56 - Determinazioni dirigenziali _____	22
TITOLO V - ATTIVITA' GESTIONALE _____	22
Art. 57 - Obiettivi generali _____	22
Art.58 - Gestione dei servizi pubblici _____	22
TITOLO VI - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTROLLO INTERNO _____	23
Art. 59 - Demanio e patrimonio _____	23
Art. 60 - Contabilità e contratti _____	23
Art. 61 - Revisore dei conti _____	23
TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI _____	24
Art. 62 - Entrata in vigore dello Statuto _____	24
Art.63 - Pubblicità e diffusione _____	24