

COMUNE DI GUARDEA

STATUTO COMUNALE

>GTitolo I - PRINCIPI GENERALI

>

>

>GArt. 1 - Finalita'

>

1. Il Comune di Guardea rappresenta la propria comunita', ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, adoperandosi per migliorare la qualita' della vita nel rispetto della Costituzione e delle leggi statali e regionali, anche coordinando la sua attivita' con quella di altri Enti internazionali e nazionali.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Terni, con la Regione Umbria, con la Comunita' Montana dell'Amerino e con gli altri Enti pubblici per il perseguimento della soddisfazione degli interessi pubblici e partecipa, secondo modalita' stabilite con legge, alla formazione di strumenti programmatici regionali e provinciali.

3. Il Comune persegue le proprie finalita' attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicita' e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

>

>GArt. 2 - Principi fondamentali

>

1. Il Comune ispira la propria attivita' ai principi contenuti nella Costituzione della Repubblica, garantendo la liberta' e l'uguaglianza dei cittadini e degli stranieri che si trovino nel territorio, senza distinzione di sesso, di razza, di idea politica e/o religione, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

2. Ispira altresì la propria attivita' al principio di solidarieta', con particolare riferimento alla tutela delle componenti sociali piu' deboli.

3. Il Comune garantisce l'imparzialita', l'efficienza e la trasparenza dell'azione amministrativa.

4. Il Comune cura la conservazione e la promozione delle risorse ambientali presenti nel proprio territorio e delle tradizioni locali anche nel campo agricolo e artigianale.

5. La residenza municipale e' nel capoluogo.

>

>GArt. 3 - Pari opportunita'

>

> 1. Per garantire la pari opportunita' tra uomini e donne:

a) e' riservato a donne un terzo, arrotondato all'unita' piu' vicina, dei posti di componente delle commissioni consultive interne e di quelle di concorso ferma restando l'osservanza del principio contenuto nell'art. 36, comma 3, lettera e) del decreto legislativo 3.2.1993 n. 29. Nell'atto di nomina dei membri delle commissioni di concorso viene specificata la causa oggettiva che impedisca l'osservanza della norma;

>

b) e' garantita la partecipazione delle donne dipendenti ai

corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unita' piu' vicina, della totalita' della loro presenza sul complesso del personale dipendente;

c) i regolamenti comunali di organizzazione e, in specie, quello previsto dall'art. 51 della legge 8.6.1990 n. 142, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignita' di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera.

>GART. 4 - Territorio

1. Il territorio del Comune di Guardea ha un'estensione di Kmq.39,30, confina con i Comuni di Alviano, Montecchio, Civitella D'Agliano, Amelia, Montecastrilli, Avigliano Umbro; comprende, oltre al capoluogo, sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici, la frazione di Frattuccia e le localita' di Cocciano, Poggio e Madonna del Porto.

2. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, previa consultazione delle popolazioni interessate.

3. All'interno del territorio del Comune di Guardea non e' consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari ne' lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

>GArt. 5 - Stemma e gonfalone

1. Il Comune di Guardea ha un proprio stemma e gonfalone, adottati con deliberazione n.45 del 16.7.82 dal Consiglio Comunale ed approvati con D.P.R. 28.10.1982.

2. Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali e' il Gonfalone su cui campeggia lo Stemma.

3. L'uso del Gonfalone e' disciplinato dalle norme di cui al D.P.C.M. 3 giugno 1986.

4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco puo' disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

5. La Giunta puo' autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali, soltanto ove sussista un pubblico interesse.

>*

>GTITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

>GArt. 6 - 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 e' organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il Sindaco e' responsabile dell'amministrazione ed e' 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.

>

>GArt. 7 - Consiglio Comunale. Competenze ed attribuzioni

>

1. 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.

2. Esercita le potestà 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.

3. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alla durata in carica e allo scioglimento del Consiglio Comunale, sono regolati dalla legge.

4. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

5. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

6. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

7. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.

8. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

9. Qualora per le nomine di competenza sindacale sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze, dovrà essere assegnato un congruo termine per la designazione da parte delle minoranze stesse.

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

>

>GArt. 8 - Verifica della condizione degli eletti e convalida

>

1. Il Consiglio comunale, nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 marzo 1960 n.570.

2. La deliberazione di convalida è immediatamente esecutiva.

3. Ove gli eletti non vengano convalidati, il Consiglio procede nella stessa seduta alle necessarie surroghe.

4. Nel caso in cui il Sindaco non sia convalidato, la consultazione elettorale dovrà essere rinnovata.

>

>GArt. 9 - Convocazione e presidenza del Consiglio

>

1. Tutte le sedute consiliari, compresa la prima, sono convocate e presiedute dal sindaco.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, il Consiglio e' convocato e presieduto, nell'ordine, dal vice-sindaco o, in sua assenza, dall'assessore piu' anziano per eta'.

3. Qualora il vicesindaco e l'assessore anziano siano entrambi soggetti esterni, il Consiglio e' convocato e presieduto dal consigliere anziano.

4. E' consigliere anziano colui che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze, con esclusione dei candidati alla carica di sindaco risultati non eletti. In caso di parita', le funzioni sono esercitate dal piu' anziano di eta'.

>

>GArt. 10 - Linee programmatiche di governo

>

1. Entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data dell'insediamento, il sindaco, sentita la giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche.

3. Nell'atto deliberativo di approvazione del bilancio preventivo, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, il consiglio dichiara espressamente la coerenza di detti documenti dopo averne verificato la rispondenza con le predette linee.

4. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non piu' adeguato alle linee programmatiche, puo', con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo ed integrarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

>

>GArt. 11 - Funzionamento del Consiglio

1. L'attivita' del Consiglio si svolge in sessione ordinaria o straordinaria: sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche di governo, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

2. Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta di voti, il regolamento che disciplina il suo funzionamento e quello delle commissioni consiliari eventualmente costituite, in conformita' ai seguenti principi:

- la convocazione e' effettuata dal sindaco tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

L'avviso deve essere consegnato almeno cinque giorni prima di quello stabilito per le adunanze ordinarie e tre giorni prima per le adunanze straordinarie.

Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'art.155 del codice di procedura civile.

In caso di urgenza, la consegna dovra' aver luogo almeno 24 ore
> prima della data fissata per la riunione.

- L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio comunale deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in
> modo da consentire la piu' ampia partecipazione dei cittadini.

- L'avviso puo' prevedere anche una seconda convocazione, da
> tenersi al massimo entro gli otto giorni successivi.

- Le sedute del consiglio e delle commissioni sono pubbliche,
> salve le eccezioni previste dal regolamento.

- Il Consiglio e' riunito validamente con l'intervento della meta' del numero dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco, nella prima convocazione e con non meno di quattro consiglieri nella seconda convocazione e delibera a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo le maggioranze qualificate
> espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto.

- E' necessario il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati, nelle seguenti materie di
> competenza del Consiglio Comunale :

> a) bilancio di previsione;

> b) conto consuntivo;

> c) regolamenti;

> d) contrazione di mutui non previsti in atti fondamentali;

> e) piani e strumenti urbanistici generali;

> f) approvazione delle linee programmatiche di governo.

- Tutte le deliberazioni sono assunte di regola con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facolta' discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualita' soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da
> questi svolta.

- L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta e' curata dal Segretario comunale, secondo le modalita' e i termini stabiliti dal regolamento per il
> funzionamento del Consiglio.

- Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilita': in tal caso e' sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta
> nominato dal presidente, di solito il piu' giovane di eta'.

- Quando si deliberi su questioni nelle quali gli appartenenti agli organi collegiali abbiano interesse proprio o del coniuge o di affini o parenti fino al IV^ grado, e' obbligatoria l'astensione e l'allontanamento dalla sala delle adunanze per tutto il tempo della trattazione e fino alla
> votazione dell'argomento.

- Qualora le sedute di Consiglio vadano deserte o siano disciolte per mancanza del numero legale, e' possibile procedere in seconda convocazione. Nella seconda convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide, purché intervengano almeno quattro membri, salvo che per le materie in
> cui e' richiesta una maggioranza qualificata.

- Nessun argomento puo' essere posto in discussione se non sia stata assicurata dal Sindaco un'adeguata e preventiva
> informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri.

A tal fine la documentazione relativa alle pratiche da trattare

deve essere messa a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza, per > iniziativa dell'apicale responsabile;

- Il Sindaco ha poteri di convocazione e di direzione dei lavori a garanzia delle regole democratiche del dibattito per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti; ogni > rinvio e' motivato;

- E' fissato il periodo di tempo da dedicare, in ogni seduta, > alla trattazione delle interrogazioni;

- E' previsto il tempo massimo per gli interventi > individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

- Il Vice Sindaco di estrazione esterna non ha diritto di > voto quando partecipa alle sedute in luogo del Sindaco;

- Le modalita' attraverso le quali saranno fornite al Consiglio i servizi, le attrezzature necessarie e le risorse finanziarie sono previamente concordate con il Sindaco e le relative norme regolamentari sono validamente assunte se il > voto del Sindaco e' fra quelli favorevoli;

- La gestione delle risorse finanziarie e' seguita dal responsabile dell'area contabile, sulla base di specifica assegnazione di fondi, risponde alle regole della finanza pubblica e da' luogo ad apposito rendiconto annuale che confluisce in quello generale ed e' con questo sottoposto > all'approvazione del Consiglio.

- La mancata partecipazione a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, da' luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con la procedura fissata dal regolamento e con contestuale avviso all'interessato che puo' far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso; trascorso tale termine, la proposta di decadenza e' sottoposta al consiglio; copia della delibera e' notificata all'interessato entro 10 > giorni.

- Di ogni seduta del Consiglio e' redatto il verbale, secondo le modalita' stabilite dal regolamento, sottoscritto dal > presidente e dal Segretario Comunale.

>

>GArt. 12 - Diritti e doveri dei Consiglieri

>

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei > consiglieri sono regolati dalla legge.

2. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di > deliberazione.

3. Le modalita' e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono > disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

4. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attivita' amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla > legge.

5. Ciascun consigliere e' tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli

avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione
> ufficiale.

6. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale
> unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.

Qualora non si eserciti tale facolta' o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano
> riportato il maggior numero di preferenze.

>

>GArt. 13 - Commissioni

1. Il Consiglio comunale potra' istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio su materie che comunque interessino la comunita' locale, e
> consulte.

Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza e'
> attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate nella
> stessa delibera istitutiva.

3. La delibera di istituzione dovra' essere adottata a
> maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

4. Le commissioni potranno consultare esperti non consiglieri e/o rappresentanti di associazioni, nonche' il
> Sindaco e/o gli assessori delegati.

>

>GArt.14 - Commissione di indagine.

1. Il Consiglio puo' istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, computando il Sindaco, commissioni di indagine sull'attivita' dell'amministrazione, precisando il fine, l'ambito di esame, il tempo concesso e l'eventuale possibilita'
> di avvalersi dell'ausilio di professionisti esterni.

2. La commissione e' composta da tre consiglieri
> individuati con votazione segreta;

> 3. Deve essere rappresentata la minoranza consiliare.

4. La commissione di indagine ha ampi poteri di esame degli atti del Comune e potesta' di audizione del sindaco, degli assessori, dei consiglieri, dei funzionari ed impiegati che sono liberati, a tal fine, dal segreto d'ufficio e tenuti a fornire ogni atto richiesto, nonche' dei soggetti esterni
> comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

5. La commissione procede alla nomina, a maggioranza degli
> assegnati, del suo presidente.

6. Il funzionamento della commissione di indagine e'
> disciplinato dal regolamento consiliare.

>

>GArt.15 - Attivita' ispettiva.

>

1. Il Sindaco o l'Assessore delegato rispondono alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo
> presentata dai Consiglieri, entro trenta giorni da tale data.

2. Il regolamento consiliare precisa le modalita' di presentazione delle richieste e delle relative risposte,
> indicando quelle che devono essere date in Consiglio.

>

>GArt. 16 - Competenze del Sindaco.

>

1. Il Sindaco e' eletto direttamente dai cittadini secondo le modalita' stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilita', di incompatibilita', lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

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

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune.

Ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attivita' degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

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

6. 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.

7. Prima di assumere le funzioni, nella seduta di insediamento, il Sindaco presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

>

>GArt. 17 - Attribuzioni di amministrazione

>

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, puo' delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed e' l'organo responsabile dell'amministrazione del comune. In particolare il sindaco:

a) dirige e coordina l'attivita' politica e amministrativa del comune nonché l'attivita' della giunta e dei singoli assessori;

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.6 della legge n.142/90, e successive modifiche e integrazioni;

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla

- > legge;
- e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito
- > albo;
- f) previa delibera della giunta comunale, conferisce o 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;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali sentito il parere del segretario o, se nominato, del direttore generale, in base a criteri di professionalita' dimostrata e di esperienza acquisita all'interno dell'ente;
- > quando non sia possibile avvalersi di personale alle dipendenze dell'ente, l'attribuzione delle funzioni suddette puo' avvenire a soggetti esterni ai sensi del 5^ comma dell'art. 51 della L.142/90, mediante contratto a tempo determinato utilizzando professionisti che siano in possesso delle caratteristiche richieste per la copertura del posto.
- >
- >

>GArt. 18 - Attribuzioni di vigilanza.

>

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

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

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e societa' appartenenti al comune, svolgano le loro attivita' secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con
- > gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

>

>GArt. 19 - Attribuzioni di organizzazione.

>

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di
- > organizzazione;

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

>GArt. 20 - Vicesindaco.

>

1. Il vicesindaco nominato tale dal sindaco e' l'assessore

che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni
> del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Quando il vicesindaco e' temporaneamente assente o
impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore
> piu' anziano in ordine d'eta'.

3. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente,
rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni sono
> assunte dal vicesindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

>

>GArt. 21 - Mozioni di sfiducia.

>

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta
> del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di
approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello
nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del
> consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e
sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati,
senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in
discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua
presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo
scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai
> sensi delle leggi vigenti.

4. Della cessazione, che decorre dal giorno successivo a
quello in cui e' stata votata la sfiducia, viene informato il
Prefetto, da parte del Segretario comunale, per i provvedimenti
> successivi.

>

>GArt. 22 - Dimissioni del Sindaco.

>

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al
Consiglio che deve essere convocato dal Sindaco dimissionario
entro il decimo giorno feriale successivo al deposito delle
> dimissioni stesse presso la segreteria comunale.

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti
giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in
Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo
alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco ed agli
altri effetti di cui all'art. 37 bis della legge 8 giugno 1990
> n.142.

3. Per "presentazione" si intende la data fissata per la
> riunione del Consiglio.

4. La revoca delle dimissioni deve avvenire o con annuncio
diretto in Consiglio o con presentazione di atto scritto
> depositato in tempo utile presso la segreteria comunale.

> Dell'avvenuta revoca e' data notizia al Consiglio Comunale.

>

>GArt.23 - Giunta Comunale

>

1. La giunta e' organo di impulso e di gestione
amministrativa, collabora con il sindaco nell'amministrazione
del comune per l'attuazione delle linee programmatiche di
governo e delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio.
In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo
politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi
da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello
svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei
risultati dell'attivita' amministrativa e della gestione agli

> indirizzi impartiti.

2. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attivita' e svolge funzioni propositive e di impulso > nei confronti dello stesso.

>

>GArt.24 - Attivita' propositive e di impulso

>

1. L'attivita' propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazioni nelle > materie riservate al Consiglio.

2. L'attivita' di impulso consiste nella tempestivita' di formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio soggetti a termini di > legge.

>

>GArt.25 - Composizione e funzionamento

>

1. La giunta e' composta dal sindaco, che la convoca e la presiede, e da un numero massimo di quattro assessori di cui > uno con le funzioni di vice-sindaco.

2. Il sindaco nomina il vice-sindaco e gli assessori prima > dell'insediamento del consiglio comunale.

3. Della nomina viene data comunicazione al Consiglio > nella prima seduta successiva all'elezione;

4. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono essere nominati anche assessori esterni al consiglio comunale, purché siano in possesso dei requisiti di > eleggibilita'.

5. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio e possono intervenire nella discussione per illustrare argomenti > concernenti la propria delega, ma non hanno diritto di voto;

6. L'attivita' della Giunta si uniforma al principio della collegialita'. Tutte le deliberazioni di competenza della Giunta sono adottate esclusivamente dall'intero collegio e in nessun caso dai singoli componenti. L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli Assessori avviene nel > rispetto di tale principio.

7. La Giunta e' convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione, senza formalita', degli argomenti da porre all'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori, dal Segretario Comunale e dagli > Uffici.

8. La Giunta delibera a maggioranza di voti. Le sue riunioni non sono pubbliche, salvo deliberazione della Giunta > stessa.

>

>GArt.26 - Requisiti del vicesindaco e degli assessori

>

1. I soggetti chiamati alla carica di vice-sindaco o assessore devono essere in possesso dei requisiti di compatibilita' ed eleggibilita' alla carica di consigliere > comunale;

2. Le cause di incompatibilita', la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché gli istituti della decadenza > e della revoca sono disciplinati dalla legge;

3. Non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinita' di primo grado, di affiliazione e > i coniugi.

>

>GArt. 27 - Verifica delle condizioni

>

1. La giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina le condizioni del vice-sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di cui al precedente articolo.

>

>GArt.28 - Revoca e decadenza degli assessori

>

1. Il sindaco puo' revocare uno o piu' assessori con atto sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario, provvedendo eventualmente alla nomina dei nuovi assessori. Tale atto e' comunicato al consiglio unitamente all'eventuale nominativo dei nuovi assessori, in apposita seduta che deve essere convocata entro dieci giorni dalla data dell'atto stesso e deve tenersi nel termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. I componenti la Giunta che non partecipano a tre sedute consecutive senza giustificato motivo decadono dalla carica. La decadenza e' dichiarata dal Sindaco, decorsi almeno venti giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza, e comunicata al Consiglio nella prima seduta successiva.

3. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

>

>GArt.29 - Dimissioni

>

1. Le dimissioni degli assessori sono presentate per iscritto al Sindaco che provvedera' alla sostituzione entro venti giorni ed alla successiva comunicazione al Consiglio nei termini di cui al precedente art. 28.

2. Le dimissioni sono comunque irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

>

>GArt. 30 - Competenze.

>

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2 La giunta opera in modo collegiale, da' attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attivita' propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

> a) propone al consiglio i regolamenti;

b) approva i progetti compresi nei programmi approvati dal Consiglio, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilita' ai responsabili dei servizi comunali;

> c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

> d) assume attivita' di iniziativa, di impulso e di raccordo con

- > gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe ed i prezzi pubblici ai fini della approvazione del bilancio di previsione, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di
- > quelle nuove;
- f) nomina i componenti delle commissioni di appalto ed i membri delle commissioni di concorso nel rispetto di quanto previsto nel comma 3, lett. a) e b) dell'art.51 della L. 142/90.
- >
- g) approva, sul piano della legittimita' e della coerenza finanziaria, i verbali di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei.
- >
- h) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- >
- i) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- >
- l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- m) ha competenza in materia di liti attive e passive, di rinunce e transazioni, autorizza ad introdurre o resistere ad un'azione giudiziaria, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, e nomina il difensore;
- >
- n) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui e' rimesso l'accertamento della regolarita' del procedimento;
- >
- o) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dello statuto ad altro organo;
- >
- p) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- q) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- >
- r) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttivita' dell'apparato, sentito il direttore generale;
- >
- s) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- >
- t) approva il Peg su proposta del direttore generale.

4. La giunta, in sede di adozione di una deliberazione, ha facolta' di disporre la sottoposizione all'esame dell'organo di controllo, ai sensi dell'art. 17, comma 34 della L. 127/97

5. La giunta puo' adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

6. Appartiene alla Giunta deliberare altresì le variazioni di bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva ordinario e disporre l'utilizzo delle somme prelevate.

7. Si possono prevedere deleghe ad uno o più assessori per determinate materie di competenza della giunta.

>

GArt.31 - Incompatibilita'. Divieto generale di incarichi e consulenze.

>

1. Gli amministratori comunali debbono astenersi dall'assumere servizi, esazioni di diritti, somministrazioni ed appalti nell'interesse degli enti cui appartengono o delle istituzioni soggette all'amministrazione, tutela o vigilanza > degli enti stessi.

2. Agli stessi e', altresì, vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso i suddetti enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza > del comune.

>*

>GTitolo III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

>

>

>GArt. 32 - Rapporti con le associazioni

>

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, quali > strumenti di formazione dei cittadini.

2. Per il raggiungimento delle finalita' di cui al comma > precedente, il Comune:

a) sostiene le attivita' ed i programmi dello > associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;

b) garantisce la presenza di rappresentanti delle libere > forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;

c) mette a disposizione delle libere forme associative > aventi sede nel territorio comunale le strutture e il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni.

d) affida ad associazioni e a comitati appositamente > costituiti l'organizzazione di manifestazioni. Nel caso di assegnazione di fondi, il rendiconto e' approvato dalla Giunta.

3. Ai fini dell'applicazione del presente articolo il > Comune istituira' un apposito elenco cui iscrivere, a domanda, le associazioni, dotate di proprio statuto o regolamento, costituite per il perseguimento di finalita' compatibili con quelle del presente statuto, individuate come proprie dell'Amministrazione Comunale e riconosciute come tali con atto > deliberativo del Consiglio Comunale.

>

>GArt. 33 - Organismi di partecipazione dei cittadini

>

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini > alla attivita' di promozione dello sviluppo civile ed economico della comunita', all'esercizio delle relative funzioni ed alla > formazione ed attuazione dei propri programmi.

2. A tal fine promuove:

a) organismi di partecipazione dei cittadini alla > amministrazione locale;

b) il collegamento dei propri organismi con gli organismi > di partecipazione;

c) lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo > a disposizione dei cittadini, gruppi di organismi sociali che ne facciano richiesta, strutture e spazi idonei.

3. Gli organismi di partecipazione possono avere la forma > di comitati per la gestione sociale dei servizi, consulte,

anche permanenti, o comitati per settore, per specifici
> problemi o situazioni locali.

>*

>GArt. 34 Contributi alle associazioni.

>

1. Il comune puo' erogare alle associazioni, con
esclusione dei partiti politici, contributi economici da
> destinarsi allo svolgimento dell'attivita' associativa.

2. Il comune puo', altresì, mettere a disposizione delle
associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi
> in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalita' di erogazione dei contributi o di
godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono
stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte
> le associazioni pari opportunita'.

4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro
o natura dall'ente, devono redigere, al termine di ogni anno,
> apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

>

GArt. 35 - Forme di consultazione della popolazione, istanze,
>G petizioni, proposte.

>

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini
anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della
consultazione devono garantire in ogni caso la liberta' di
espressione dei partecipanti. Gli organismi comunali possono
promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengano
> opportuno.

2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al
Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere
interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle
quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni
dal loro ricevimento. Il Sindaco, in considerazione della loro
rilevanza, puo' inserire le questioni sollevate all'ordine del
giorno della prima seduta utile del competente organo comunale
convocata dopo la scadenza di detto termine. Il Sindaco e'
altresì tenuto ad inserire nel predetto ordine del giorno le
questioni alle quali non sia stata data risposta scritta nel
> termine di trenta giorni.

3. Le forme associative possono chiedere informazioni al
Sindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le
richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse
> forme previste per le interrogazioni.

>

>GArt. 36 - Referendum

>

1. Il Consiglio comunale, prima di procedere
all'approvazione di provvedimenti di sua competenza, puo'
deliberare l'indizione di referendum interessanti di norma
tutto il corpo elettorale. Il Consiglio comunale delibera
l'indizione di referendum quando ne faccia richiesta almeno un
terzo degli elettori. Con deliberazione motivata e sulla base
di criteri di imparzialita' ed obiettivita', la consultazione
puo' essere limitata ad una parte determinata del corpo
> elettorale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di
tributi locali e di tariffe, di regolamenti e su atti
riguardanti singoli cittadini e su cio' che ha formato oggetto
> di referendum nel triennio precedente.

3. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le
> seguenti materie:

- > a) statuto comunale;
- > b) regolamento del consiglio comunale;
- > c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici
> attuativi;

4. La deliberazione consiliare che indice il referendum deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca, di immediata comprensione e tale da non ingenerare
> equivoci.

5. I referendum vengono effettuati non più di una volta l'anno, nel periodo compreso tra l'1 aprile ed il 30 giugno. La data di effettuazione è indicata con provvedimento del Sindaco, da emanarsi entro il 28 febbraio, in base alla deliberazione di cui al comma 4. Non possono essere proposti referendum, né possono essere ricevute le relative richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti. In ogni caso i referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre
> operazioni di voto.

6. La votazione per il referendum si svolge a suffragio
> universale, con voto diretto, libero e segreto.

7. Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali, per quanto non previsto dallo Statuto, si applicano le norme statali vigenti per l'elezione del consiglio comunale, con l'attribuzione alla Giunta comunale delle competenze e delle funzioni dalla legge stessa assegnate al ministero
> dell'interno.

8. I certificati di iscrizione nelle liste elettorali sono consegnati agli elettori entro trenta giorni dalla
> pubblicazione del provvedimento del Sindaco di cui al comma 5
I certificati non recapitati al domicilio degli elettori e i duplicati possono essere ritirati presso l'ufficio comunale dagli elettori stessi, a decorrere dal trentacinquesimo giorno
> successivo alla pubblicazione di detto provvedimento.

9. In ciascuna sezione è costituito un ufficio elettorale composto di un presidente, di tre scrutatori, di cui, uno, designato dal presidente, assume le funzioni di vicepresidente,
> e di un segretario.

10. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi, nonché alle operazioni dell'ufficio comunale per il referendum possono assistere, ove lo richiedano, un rappresentante di ognuno dei partiti politici rappresentati in Consiglio comunale e un rappresentante dei promotori del referendum. Alle designazioni dei predetti rappresentanti provvede persona munita di mandato del capogruppo consiliare o dei promotori del
> referendum, autenticato nei modi di legge.

11. Le schede per il referendum, di carta consistente di tipo unico, sono predisposte dalla Giunta comunale e contengono il quesito formulato nella deliberazione di cui al comma 4,
> letteralmente trascritto a caratteri chiari e leggibili.

12. L'elettore vota tracciando con la matita un segno sulla risposta da lui prescelta e, comunque, nel rettangolo che la
> contiene.

13. L'ufficio comunale per il referendum, è composto da tre garanti, nominati dal Consiglio Comunale, con voto limitato. Il Consiglio nomina fra i tre garanti il Presidente. Il Consiglio nomina anche tre garanti supplenti per sostituire i primi in caso di impedimento, assicurando comunque la

presenza di un garante che costituisca espressione della volontà della minoranza. Le funzioni di segretario sono esercitate da un dipendente comunale designato dal Consiglio comunale.

14. L'ufficio comunale per il referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede, in pubblica adunanza, all'esame e alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di votazione e di scrutinio, al riesame dei voti contestati e provvisoriamente non assegnati, all'accertamento del numero complessivo degli elettori aventi diritto e dei votanti, e quindi alla somma dei voti validamente espressi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta sottoposta al referendum.

15. Il quesito sottoposto al referendum è approvato, se alle consultazioni ha partecipato almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

16. L'ufficio comunale per il referendum conclude le operazioni procedendo alla proclamazione dei risultati del referendum.

17. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

18. Per la raccolta delle firme necessarie alla presentazione della richiesta di referendum, debbono essere usati appositi moduli forniti dalla amministrazione comunale e vidimati dal Sindaco. Su tali moduli deve essere indicato, a cura dei promotori, il quesito da sottoporre a referendum. In calce alla formula i moduli devono indicare i nomi dei promotori iscritti nelle liste elettorali del Comune, in numero non inferiore a dieci. La richiesta di referendum non può essere presentata su moduli vidimati da oltre 6 mesi. Per quanto non previsto dal presente articolo, per la raccolta delle firme, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni legislative vigenti.

>
>GArt. 37 - Diritti d'accesso e d'informazione dei cittadini.

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al comma 7, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni

> di legge.

4. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale o comunque dalla
> stessa utilizzati ai fini dell'attivita' amministrativa.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti e' gratuito. Il rilascio di copia e' subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonche' i diritti di ricerca
> e di visura.

6. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati
> dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

7. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui e' in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di
> domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti
> stabiliti dal presente articolo.

9. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attivita' dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli Enti, alle
> organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

>*

>GTITOLO IV - DIFENSORE CIVICO

>

>GArt.38 - Nomina

>

1. Il difensore civico puo' essere nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Terni, a scrutinio
> segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

2. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probita' e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche,
> giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

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

> 4. Non puo' essere nominato difensore civico:

a) che si trova in condizioni di ineleggibilita' alla carica di
> consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunita' montane, i membri del comitato regionale di controllo, i
> ministri di culto, i membri di partiti politici;

c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che

- ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o
> contributi;
d) che fornisca prestazioni di lavoro autonomo
> all'amministrazione comunale;
e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinita'
entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi
> dipendenti od il segretario comunale.
>

>GArt.39 - Decadenza

- >
1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso
sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel
caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione
> comunale.
> 2. La decadenza e' pronunciata dal consiglio comunale.
3. Il difensore civico puo' essere revocato dal suo
incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a
> maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o
dimissioni, prima che termini la scadenza naturale
> dell'incarico, sara' il consiglio comunale a provvedere.
>

>GArt.40 - Funzioni

- >
1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso
gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire
l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali,
nonche' il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e
> stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta
degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che
ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il
> regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinche' la
violazione, per quanto possibile, venga eliminata e puo' dare
consigli e indicazioni alla parte offesa affinche' la stessa
possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di
> legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinche' a
> tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. il difensore civico deve garantire il proprio
interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli
deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno
> un giorno alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle
deliberazioni comunali di cui all'art.17, comma 38, della legge
15.5.1997 n.127 secondo le modalita' previste dall'art.17,
> comma 39, dell'ultima legge citata.
>

>GArt.41 - Facolta' e prerogative

- >
1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei
locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale,
unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo
> svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato puo'
consultare gli atti e i documenti in possesso
dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici
> servizi.

3. Egli inoltre puo' convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto > d'ufficio.

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

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

6. E' facolta' del difensore civico, quale garante dell'imparzialita' e del buon andamento delle attivita' della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine > deve essere informato della data di dette riunioni.

>

>GArt.42 - Relazione annuale

>

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

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma puo' altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attivita' amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonche' a garantire l'imparzialita' delle > decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 > giorni in consiglio comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunita', il difensore civico puo' segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinche' siano discussi nel consiglio comunale, che > deve essere convocato entro 30 giorni.

>

>GArt.43 - Indennita' di funzione

>

1. Al difensore civico e' corrisposta un'indennita' di funzione il cui importo e' determinato annualmente dal > consiglio comunale.

>*

>GTitolo V - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

>

>

>GArt. 44 - Responsabile del procedimento

>

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facolta' di intervenire, tranne che nei casi espressamente > previsti dalla legge o dal regolamento.

2. Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unita' organizzativa e l'ufficio responsabile > dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale.

3. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicita'

> alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1.

4. Il responsabile di ciascuna unita' organizzativa provvede ad assegnare a se' o ad altro dipendente addetto all'unita' stessa la responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonche' eventualmente dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di > responsabilita' e' scritto e motivato.

5. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 3, oppure qualora essa sia stata revocata, e' considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unita' organizzativa determinata a > norma del comma 3.

6. L'unita' organizzativa competente ed il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego del rilascio della comunicazione deve essere motivato entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In assenza di diniego, la richiesta e' da considerarsi accolta e la comunicazione deve > essere effettuata entro i successivi cinque giorni.

> 7. Il responsabile del procedimento:

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilita', i requisiti di legittimazione ed i presupposti > rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, puo' richiedere la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e puo' esperire accertamenti > tecnici, ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) propone al Sindaco o al Segretario comunale da questi > delegato l'indizione delle conferenze di servizi;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le > notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

>

>GArt. 45 - Partecipazione al procedimento

>

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerita' del procedimento, l'avvio del procedimento stesso e' comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistono le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione e' tenuta a fornire loro, con le stesse modalita', notizia dell'inizio del > procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facolta' dell'amministrazione comunale di adottare, anche prima della > effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

>

>GArt. 46 - Comunicazione dell'avvio del procedimento

>

1. L'amministrazione comunale provvede a dare notizia > dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

> 2. Nella comunicazione debbono essere indicati:

> a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;

- > b) l'oggetto del procedimento promosso;
- > c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- > d) l'ufficio dove prendere visione degli atti

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante idonee forme di pubblicita', di volta in volta stabilite.

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte puo' essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione e' prevista.

>GArt. 47 - Intervento nel procedimento

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonche' i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facolta' di intervenire nel procedimento.

>GArt. 48 - Diritti dei soggetti interessati al procedimento

1. I soggetti interessati hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento, nei limiti stabiliti dal presente statuto e dai regolamenti;
- b) di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

2. Le disposizioni contenute negli articoli regolanti il diritto di accesso diretto non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale nonche' ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

>*

>GArt. 49 - Accordi sostitutivi di provvedimenti

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art.42, l'amministrazione comunale puo' concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi 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 sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

>GArt.50 Motivazione dei provvedimenti

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale e' fornito di motivazione.

2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le

ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale, in relazione alle risultanze > dell'istruttoria.

3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, > quest'ultimo e' indicato e reso disponibile.

4. In ogni provvedimento da notificare sono indicati il > termine e l'autorita' cui e' possibile ricorrere.

>

>GArt. 51 - Conferenza dei servizi

>

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di piu' interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una > conferenza dei servizi.

2. La conferenza puo' essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni > intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volonta', salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente > previste.

4. Resta salvo quanto disposto dall'articolo 14, comma 4, > della legge 7 agosto 1990 n.241.

>

>GArt. 52 - Attivita' contrattuale

>

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione a contrattare assunta dal responsabile del > servizio.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonche' le modalita' di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne > sono alla base.

>

GArt. 53 - Criteri e modalita' per la concessione di vantaggi >G economici

>

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio comunale, dei criteri e delle modalita' cui > l'amministrazione deve attenersi.

2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalita' deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli > interventi di cui al comma 1.

>

GArt. 54 - Misure organizzative per la presentazione di atti e >G documenti

>

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n.15, e > successive modificazioni e integrazioni.

2. Qualora l'interessato dichiara che fatti, stati e qualita' sono attestati in documenti gia' in possesso della amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio > all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualita' che la stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione e' > tenuta a certificare.

>*

>GArt. 55 - Termini del procedimento

>

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono > conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.

2. Il termine per l'adozione dell'atto finale, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, e' di trenta giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento e' ad istanza di > parte.

>

>GArt. 56 - Pubblicazione ed esecutivita' delle deliberazioni

>

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le determinazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di > legge.

2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimita' diventano esecutive dopo il decimo giorno > dall'inizio della pubblicazione.

3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei > componenti.

>*

>GArt. 57 - Forme particolari di pubblicazione.

>

1. L'amministrazione comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro > applicazione.

2. Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a > precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

>*

>GTitolo VI - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

>

>

>GArt. 58 - Servizi pubblici locali

>

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attivita' rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della > comunita' locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono > stabiliti dalla legge.

3. Il Comune puo' gestire i servizi pubblici nelle > 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 sussistono ragioni > tecniche, economiche e di opportunita' sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di > piu' servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi > sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di societa' a prevalente capitale pubblico e > locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura > del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti > pubblici o privati.

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, > unioni di comuni, nonche' in ogni altra forma consentita dalla > legge.

>

>GArt. 59 - Convenzioni

>

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, > sociale e civile della comunita' locale, il Comune sviluppa > rapporti con altri Comuni, con la provincia, con la Regione, > con altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, > convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, > istituzione di strutture per attivita' di comune interesse.

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

3. Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunita' > economica europea, con la Regione, con la provincia e con tutti > gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in > materie interessanti la comunita' locale, al fine di accrescere > il numero e la qualita' dei servizi resi alla popolazione.

>*

>GArt. 60 - Consorzi

>

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o piu' > servizi, puo' costituire con altri Comuni e con la Provincia un > consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali > dall'art.23 della legge 8 giugno 1990, n.142, in quanto > compatibili.

>

>GArt. 61 - Accordi di programma

>

1. Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o piu' tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o piu' dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalita', il > finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo puo' prevedere procedimenti di arbitrato, nonche' interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei > soggetti partecipanti.

3. Per verificare la possibilita' degli accordi di programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti > di tutte le amministrazioni interessate.

4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, e' approvato con atto formale del Consiglio Comunale o della Giunta, a seconda delle materie di competenza, ed e' pubblicato nel bollettino ufficiale della > Regione.

5. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di > decadenza.

6. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, nonche' dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo partecipano > amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

>
>G Art. 62 - Coordinamento degli interventi a favore delle persone > handicappate.

1. Al fine di conseguire, ai sensi dell'art. 40, primo comma, della legge 5 febbraio 1992 n. 104, il coordinamento degli interventi e dei servizi erogati dal Comune a favore delle persone handicappate, con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito comunale, il Sindaco istituisce un Comitato di coordinamento che presiede e del quale fanno parte i dipendenti responsabili dei servizi interessati e i responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero > esistenti sul territorio.

> 2. La presidenza puo' essere delegata all'Assessore.

>G Art. 63 - Servizio di segreteria a favore degli utenti.

1. Alla segreteria del Comitato di coordinamento di cui all'articolo precedente e' affidato il compito di tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari. Il > responsabile dell'ufficio riferisce direttamente al Comitato.

>*

>G Titolo VII - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

>
>

>GArt. 64 - Principi strutturali ed organizzativi

>

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

- > a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- > b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- > c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- > d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

>

>GArt. 65 - Organizzazione degli uffici e del personale

>

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura. Il regolamento disciplina l'attribuzione ai dipendenti dell'eventuale titolarità di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente, in attuazione del principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili dei servizi.

3. I responsabili dei servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.

>

>GArt. 66 - Regolamento degli uffici e dei servizi

>

1. 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 le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore generale, se nominato, e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il

compito di definire, congruamente con i fini istituzionali gli obiettivi piu' operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalita' e > responsabilita'.

3. L'organizzazione del comune si articola in unita' operative aggregate, secondo criteri di omogeneita', in strutture progressivamente piu' ampie, come disposto > dall'apposito regolamento.

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

>

>GArt. 67 - Diritti e doveri dei dipendenti

>

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

2. Ogni dipendente comunale e' tenuto ad assolvere con correttezza e tempestivita' agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizie, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli e' altresì direttamente responsabile degli atti compiuti e dei > risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalita' con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrita' psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle > liberta' e dei diritti sindacali.

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

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonche' delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura > non contingibile e urgente.

>*

>GArt. 68 - Responsabili degli uffici e dei servizi

>

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento > organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo > le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attivita' dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, > se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

>

>GArt. 69 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

>

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

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

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

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

f) provvedono all'attuazione degli atti di esproprio e di quelli relativi all'occupazione d'urgenza;

g) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;

h) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art.38 della legge n.142/1990;

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

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

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

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

o) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

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

4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

>

>GArt. 70 - 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, puo' 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 professionalita'.

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi puo' assegnare, nelle forme e con le modalita' previste dal regolamento, la titolarita' di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi > dell'art.6, comma 4, della legge 127/97.

3. L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonche' alle responsabilita' inerenti > alla funzione esercitata;

4. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le incompatibilita' e le responsabilita' previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione > funzionale;

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

>

>GArt. 71 - Collaborazioni esterne

>

1. Il regolamento puo' prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalita', con rapporto di lavoro > autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

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

>*

>GArt. 72 - Segretario comunale

>

1. Il segretario comunale e' nominato dal sindaco, da cui > dipende funzionalmente ed e' scelto nell'apposito albo.

2. Il consiglio comunale puo' approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile > dell'ufficio del segretario comunale.

3. Lo stato giuridico e 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 giuridica agli organi > del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

>

>GArt. 73 - Funzioni del segretario comunale

>

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

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

3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta > soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonche' le proposte di revoca e la mozione di > sfiducia.

5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente e' 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.

>

>GArt. 74 - Vicesegretario comunale

>

1. La dotazione organica del personale potra' prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari > apicali dell'ente in possesso di laurea.

2. Qualora venga istituito con deliberazione del Consiglio Comunale, il vice segretario puo' svolgere funzioni vicarie del segretario comunale, per coadiuvarlo e per > sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

>*

>GArt. 75 - Responsabilita'

>

1. Per gli amministratori e il personale del comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilita' > degli impiegati civili dello Stato.

2. Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del comune, nonche' coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere il conto > della loro gestione.

>*

>GTitolo VIII - FINANZA E CONTABILITA'

>

>

>GArt. 76 - Ordinamento

>

1. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune e' titolare di autonomia finanziaria fondata su certezze di > risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune e' altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge, ed ha un proprio demanio e > patrimonio.

>

>GArt. 77 - Attivita' finanziaria del comune

>

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti > e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili: le entrate fiscali

finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunita' e integrano la contribuzione erariale
> per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facolta' concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione
> consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacita' contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressivita' stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie piu' deboli della
> popolazione.

>

>GArt. 78 - Amministrazione dei beni comunali

>

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi annualmente ed e' responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei
> titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

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

3. le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di credito o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate nell'estinzione di passivita' onerose e nel miglioramento del
> patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

>

>GArt. 79 - Bilancio e rendiconto della gestione.

>

1. Il Comune delibera entro il termine stabilito dalla legge il bilancio annuale di previsione per l'anno successivo, redatto in termini di competenza, osservando i principi dell'universalita', unita', annualita', veridicita', pubblicita', dell'integrita' e del pareggio economico e
> finanziario.

2. Il bilancio e i suoi allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per
> programmi, servizi ed interventi.

3. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'apposizione del visto di regolarita' contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del
> servizio finanziario.

4. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilita' finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni
> del regolamento.

5. Al conto consuntivo e' 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,
> nonche' la relazione del revisore dei conti.

6. Il conto consuntivo e' deliberato dal Consiglio
> comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

>

>GArt. 80 - Revisione economica e finanziaria

>

1. Il Consiglio comunale elegge a maggioranza assoluta un
> revisore dei conti.

2. Il revisore e' scelto ai sensi dell'art.57 della legge
8 giugno 1990, n.142. Ad esso si applicano le cause di
ineleggibilita' e di decadenza previste dall'articolo 2399 del
codice civile. Dura in carica tre anni, non e' revocabile,
> salvo inadempienza, ed e' rieleggibile per una sola volta.

3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti
del Comune, puo' depositare proposte e segnalazioni rivolte
agli organi comunali. Ha facolta' di partecipare, senza diritto
> di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.

4. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella
funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le
disposizioni del regolamento di contabilita', la vigilanza
sulla regolarita' contabile e finanziaria della gestione ed
attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della
gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna
> la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

5. Nella relazione di cui al comma precedente il revisore
esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore
efficienza, produttivita' ed economicita' della gestione. A tal
fine il revisore puo' chiedere alla Giunta che vengano
> effettuate verifiche.

6. Il revisore risponde della verita' delle sue
attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del
mandatario. Ove riscontri gravi irregolarita' nella gestione
> dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

>

>GArt. 81 - Tesoreria

>

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale,
versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di
carico e dal concessionario del servizio di riscossione
> tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il
tesoriere e' tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre
> giorni;

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

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle
rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e
> delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati
dalla legge, dal regolamento di contabilita' nonche' da
> apposita convenzione.

>*

>GTitolo IX - DISPOSIZIONI DIVERSE

>

>

>GArt. 82 - Delega di funzioni alla Comunita' Montana

>

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a
maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, puo' delegare
> alla Comunita' Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di

> indirizzo e di controllo.

>

>GArt. 83 - Pareri obbligatori

>

1. Il Comune e' tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7/8/1990 n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune puo' prescindere dal parere.

>

>GArt. 84 - Modifiche allo Statuto

>

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione e' ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

>

>GArt. 85 - Entrata in vigore

>

1. Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore il trentesimo giorno successivo a quello di affissione all'Albo pretorio del Comune.

>