

COMUNE DI LAMPEDUSA

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 38 del 21.08.2009

TITOLO I *PRINCIPI FONDAMENTALI*

Capo I **Il Comune**

Articolo 1 (Il Ruolo)

1. Il Comune di Lampedusa è l'Ente Locale che rappresenta in piena autonomia la comunità di coloro che vivono nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo in ambito sociale, culturale ed economico.
2. Il Comune si impegna alla tutela dei valori sociali di cui la comunità è espressione, tra questi riconosce la pace come bene preminente.
3. Il Comune si impegna altresì a salvaguardare e tutelare il territorio comunale quale bene della comunità, promuovendo in particolare le attività ambientali, agricole, artigianali e turistiche come caratteristiche peculiari del suo territorio.
4. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria secondo i principi stabiliti dalle leggi dello Stato.
5. L'ordinamento del Comune e l'azione degli organi preposti ad attuarlo sono ispirati ai principi stabiliti dalla Costituzione della Repubblica Italiana e dalla Carta Europea delle Autonomie Locali, così come recepiti nella legislazione nazionale.
6. Il Comune si ispira nelle sue azioni alla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo.

Articolo 2 (Funzioni)

1. Il Comune esercita tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale nei settori organici dei servizi alle persone e alla comunità, dell'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico e sociale, assumendo la programmazione e la concertazione come metodo di intervento.
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle allo stesso conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

3. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e la Comunità Montana e altri Enti Locali

4. Il Comune ha competenza regolamentare nelle materie proprie o delegate nel rispetto delle Leggi e dello Statuto.

Articolo 3. (Principi programmatici)

1. Il Comune tutela e valorizza l'ambiente e i beni culturali, storici e artistici, le produzioni tipiche e le tradizioni lampedusane e ne divulga la conoscenza.

2. Il Comune di Lampedusa riconosce alla natura ed all'ambiente, un valore essenziale da tutelare e sviluppare in tutte le sue potenzialità e peculiarità, ricercando la collaborazione doverosa e consapevole del cittadino e della sua privata iniziativa.

3. Il Comune promuove la solidarietà sociale, favorisce l'integrazione fra le diverse culture e le pari opportunità per tutti i cittadini.

4. Il Comune valorizza le risorse umane e territoriali, riconoscendo nella formazione il principio basilare per il proprio sviluppo sociale, culturale ed economico.

5. Il Comune promuove la prevenzione come strumento primario per la tutela della salute e della sicurezza del cittadino.

Articolo 4 (Pari opportunità)

1. Il Comune si impegna a garantire pari opportunità tra tutti i cittadini. Si attiva altresì a contrastare qualsiasi altra forma di discriminazione razziale, sociale, culturale e politica che pregiudichi una convivenza civile e solidale.

2. Apposite norme saranno previste nei regolamenti comunali di organizzazione sociale.

Articolo 5. (Principi organizzativi)

1. Il Comune esercita le proprie funzioni assicurando la più ampia partecipazione dei cittadini.

2. Il Comune esercita la propria azione amministrativa di governo secondo i principi di correttezza, trasparenza ed economicità ed in conformità ai criteri di cui alle leggi sui procedimenti amministrativi in generale ed alle leggi che, per ciascun settore, dettino principi e procedure di natura particolare. A tale scopo il Comune si dota, oltre a quelli contemplati da espressa disposizione legislativa e quelli che si dovessero rendere necessari per i propri fini istituzionali, dei seguenti regolamenti:

A) Regolamento per la partecipazione e il Referendum;

B) Regolamento per il diritto all'accesso ai documenti amministrativi e all'informazione;

C) Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni;

D) Regolamento uffici e servizi;

E) Regolamento per l'amministrazione di aziende speciali e Istituzioni;

F) Regolamento di contabilità e di gestione dei beni patrimoniali;

G) Regolamento per la disciplina dei contratti;

- H) Regolamento di Polizia Comunale;
- I) Regolamento libere forme associative;
- L) Regolamento Consulta
- M) Regolamento Difensore Civico
- N) Regolamento Consigliere Straniero Aggiunto

3. Il Comune si impegna a promuovere l'integrazione organizzativa con i Comuni limitrofi per favorire lo sviluppo delle attività e dei servizi. Il Comune persegue inoltre forme di collaborazione con gli altri Enti Locali, con la Regione, lo Stato e altri Enti Pubblici, nonché con realtà istituzionali di altri Stati.

Articolo 6 (Sede, Territorio, Stemma, Gonfalone, Albo Pretorio)

1. Il Comune ha sede nel capoluogo, i suoi organi possono riunirsi anche in sedi diverse.
2. Il territorio del Comune di Lampedusa ha una estensione di Km² 15,66 , **comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art 9 della legge 24.12.1954 n.1228.**
3. Lo stemma del Comune di Lampedusa è rappresentato da uno scudo così descritto: di rosso, al leopardo illeonito d'oro, afferrante con le zampe anteriori la rotella dello stesso, poggiante la zampa posteriore sinistra sulla pianura di azzurro; al capo d'oro, caricato di quattro pali di rosso. Ornamenti esteriori da Comune Visti i RR.DD. del 7 giugno 1943, nn. 651 e 652.Comune,.
4. Il Gonfalone riproduce lo stemma del Comune e viene utilizzato secondo le norme di legge.
5. Il Comune ha presso la propria Sede un Albo Pretorio per la pubblicazione delle Deliberazioni, Ordinanze e degli atti che devono essere portati a conoscenza del cittadino.
6. L'uso dello stemma da parte di altri soggetti pubblici e privati, può essere autorizzato dal Sindaco, sentita la Giunta, per manifestazioni e pubblicazioni che hanno finalità storiche, tradizionali e comunque di interesse pubblico.

Articolo 7 (Titolo di città)

1. Il Comune, insigne per ricordi, monumenti storici e per l'attuale importanza, possiede le condizioni per il riconoscimento del titolo di "Comune", ai sensi **dell'ArticoloXX del Testo Unico XX xX n.XX.**
2. Entro tre mesi dall'entrata in vigore della presente norma , il Sindaco presenterà la richiesta di riconoscimento con la documentazione idonea a comprovare l'esistenza delle condizioni previste dalla disposizione di cui al primo comma.
3. Il riconoscimento del titolo di "Comune", se concesso, sarà inserito su tutti gli atti dell'Ente, al di sotto dell'intestazione degli stessi effettuata con lo stemma e la denominazione del Comune, con

la seguente indicazione : "Insignito del titolo di Comune ", completata dagli estremi del D.P.R. di riconoscimento.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE, ACCESSO E DIFENSORE CIVICO

Capo I Istituti di partecipazione

Articolo 8 (Rapporti con Comunità locale)

1. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione locale per migliorare la tutela degli interessi collettivi.
2. Il Comune favorisce con appositi interventi, le formazioni sociali con particolare riguardo alla famiglia e ai suoi compiti e funzioni; favorisce altresì le associazioni che operano nei settori dell'assistenza, della cultura, dello sport, delle attività ricreative e della protezione civile e ambientale.

Articolo 9 (La partecipazione dei singoli)

1. Sono destinatari degli istituti di partecipazione :
 - i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Amelia;
 - i cittadini residenti nel Comune di Lampedusa che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
 - i cittadini non residenti nel Comune di Lampedusa ma che nel Comune esercitino la propria attività prevalente di lavoro o di studio;
 - i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno.

Articolo 10 (La partecipazione delle forme associative)

1. Il Comune valorizza le associazioni, le organizzazioni e gli enti a base associativa, favorendo la partecipazione attiva delle stesse all'esercizio delle proprie funzioni.
2. Presso il Comune è istituito apposito Albo delle forme associative. Su istanza delle stesse, il Sindaco registra le associazioni che operano nel territorio e che non hanno fini di lucro. Esse devono avere un adeguato quorum, perseguire scopi ed interessi generali, garantire una struttura democratica e una regolare vita associativa. Il quorum non è richiesto nel caso di associazioni di derivazione nazionale o regionale.
3. Le associazioni appartenenti ad organismi nazionali o regionali vengono registrate al momento della richiesta; per le altre, ciò potrà avvenire dopo un anno dalla loro regolare costituzione. All'atto della richiesta di iscrizione, le associazioni devono depositare lo Statuto ed il Regolamento.

4. Le associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'albo sono consultate, nelle specifiche materie inerenti le loro finalità o scopi sociali, per mezzo delle Consulte Comunali, qualora istituite.

5. Le associazioni possono usufruire di strutture, beni e servizi comunali; con apposite convezioni possono avere in affidamento la gestione dei servizi in campo sociale, culturale e ricreativo di parte del patrimonio pubblico, secondo quanto previsto da apposito regolamento di cui all'articolo 5 lettera I.

Articolo 11 (Le Consulte delle Associazioni)

Ai fini di un organico rapporto tra il Comune e le diverse forme associative operanti sul territorio, le associazioni registrate, distinte per settori omogenei di attività o di interesse cui abbiano dichiarato di appartenere, possono costituirsi in consulte.

Non può esservi più di una consulta per ogni settore omogeneo.

Le consulte nelle materie di competenza possono:

- a) esprimere parere preventivo non vincolante, a richiesta o su propria iniziativa, su Atti comunali, secondo le modalità disciplinate dal regolamento;
- b) esprimere proposte di variazione del regolamento, anche per la gestione e l'uso dei servizi e dei beni comunali;
- c) chiedere che funzionari comunali vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche.

Articolo 12 (La partecipazione al procedimento amministrativo)

1. La partecipazione al procedimento amministrativo si attua nei casi previsti dalla legge e con le modalità stabilite dal regolamento comunale.

2. Il Comune, nel procedimento che incide su situazioni giuridiche soggettive o su interessi diffusi, prevede la partecipazione degli interessati attraverso la visione degli atti.

3. Titolari del relativo obbligo di comunicazione sono i responsabili del procedimento.

Articolo 13 (La consultazione diretta dei cittadini)

1. Il Consiglio Comunale, su richiesta della metà più uno dei propri componenti, delibera la consultazione diretta dei cittadini su provvedimenti specifici.

2. La consultazione può avvenire sia su base comunale che su base frazionale, secondo quanto è previsto dal Regolamento.

3. Il risultato della consultazione deve essere riportato nelle deliberazioni adottate sull'argomento che ha formato oggetto della stessa.

Capo II

Iniziative popolari

Articolo 14

(La partecipazione popolare)

1. Il Comune garantisce le seguenti forme di consultazione dei cittadini :

- assemblee pubbliche
- proposte di iniziativa popolare
- petizioni
- istanze
- questionari
- interpellanze popolari

2. Le assemblee pubbliche sono finalizzate all'esame di proposte, problemi, iniziative relativi a diverse zone del territorio, che investono i diritti e gli interessi della popolazione nelle stesse insediate.

3. Le proposte di iniziativa popolare possono essere presentate dagli elettori del Comune, per l'adozione di atti di competenza dell'Ente, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consultivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione. Tali proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro trenta giorni dalla loro presentazione.

4. I cittadini possono presentare petizioni al Sindaco al fine di sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o di esporre esigenze di natura collettiva. La petizione è assegnata all'organo competente e inviata in copia ai capi gruppo.

5. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco istanze in merito a specifici problemi di interesse collettivo inerenti l'attività amministrativa; la risposta motivata deve essere formulata entro trenta giorni dalla presentazione.

6. I questionari sono volti all'acquisizione di elementi di valutazione per indirizzare le scelte di politica amministrativa relative ad interventi che incidono in maniera rilevante sulle condizioni e sugli interessi dei cittadini o di una parte di essi.

7. Per la disciplina di dettaglio, si rimanda all'apposito regolamento.

Articolo 15

(I referendum comunali)

1. Il referendum è lo strumento attraverso il quale si verifica il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi Comunali.

2. Il referendum è ammesso solo su materie di esclusiva competenza comunale. Non possono essere indetti referendum abrogativi su materia di tributi e di tariffe, su materie che siano stati oggetto di referendum negli ultimi tre anni e su materie vincolate dalle leggi statali o regionali. Non sono ammessi referendum abrogativi sulle seguenti materie :

- a) lo Statuto Comunale ;
- b) il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale ;

- c) il Piano Regolatore comunale e gli strumenti urbanistici attuativi ;
 - d) il personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi ;
 - e) le nomine e le designazioni.
3. Le materie di cui alle lettere a), b), c) e d) del precedente comma, possono essere solo oggetto di referendum consultivo e propositivo.
4. Possono essere indetti referendum consultivi e propositivi allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione in ordine a questioni di notevole rilievo per la collettività cittadina o referendum, per l'abrogazione in tutto o in parte dei provvedimenti già approvati dal Consiglio Comunale.
5. Il referendum è indetto, allorché ne sia fatta proposta dal Consiglio Comunale, con deliberazione assunta col voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
6. Il referendum può essere promosso con la richiesta dell'otto per cento degli elettori, iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.
7. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
8. Il regolamento per la disciplina del referendum fissa i requisiti di ammissibilità del referendum, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione. Il regolamento determina altresì i casi nei quali l'esito del referendum comporta, fino alla determinazione del Consiglio Comunale, la sospensione degli effetti dell'atto oggetto della consultazione.
9. Il referendum non può avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto e non può essere proposto o deliberato nell'anno precedente la scadenza del Consiglio Comunale e nei sei mesi successivi all'insediamento.

Articolo 16 (Gli effetti del referendum)

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui voti almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto e la maggioranza dei votanti si esprima favorevolmente alla proposta referendaria, altrimenti è dichiarato respinto.
2. L'esito del referendum viene comunicato al Consiglio Comunale; in caso di esito favorevole il Sindaco è tenuto a proporre alla Giunta e al Consiglio Comunale l'adozione degli atti di loro competenza entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati.

Art 17 (L'azione popolare)

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio azioni e ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio nonché, in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che l'Ente, costituendosi, abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

Capo III

Diritto di accesso e informazione

Articolo 18

(La pubblicità degli atti amministrativi)

1. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica, cartacea o di qualunque altra specie, del contenuto di atti anche interni formati dall'Amministrazione o comunque da essa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
2. Tutti i documenti amministrativi del Comune, nonché delle Aziende e degli Enti da esso controllati o partecipati, sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge.
3. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto, a chiunque ne abbia interesse, il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità stabilite dal regolamento.
4. Il regolamento determina le modalità riguardanti la richiesta di visione o di copia degli atti, le tariffe di eventuali duplicazioni degli stessi, le motivazioni di accoglimento o di rifiuto, le condizioni oggettive o soggettive per le quali l'accesso agli atti del Comune può essere condizionato o rifiutato; inoltre:
 - a) individua con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
 - b) 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 riguardano;
 - c) assicura il diritto dei cittadini di accedere in generale alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione;
 - d) assicura agli Enti, alle Organizzazioni di Volontariato e alle Associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione.

Capo IV

Il Difensore Civico

Articolo 19

(Istituzione)

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.
3. Su deliberazione del Consiglio, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche, avvalersi dell'ufficio operante presso altri comuni purché, in tal caso, si provveda alla relativa nomina secondo i principi formulati dal presente Statuto.

Articolo 20
(Eleggibilità e incompatibilità)

1. All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona in possesso di diploma di laurea in discipline giuridico-economiche e che per comprovata esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, professionalità, probità e serenità di giudizio.
2. Non possono essere eletti alla carica di Difensore Civico coloro che:
 - a) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) ricoprano cariche elettive pubbliche, nonché tutti gli amministratori degli Enti Locali e degli organi direttivi delle Unità Sanitarie Locali ;
 - c) siano Segretari e dipendenti di amministrazioni pubbliche e a partecipazione pubblica, nonché di Enti o imprese che gestiscono servizi per conto del Comune o che ricevono da esso a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - d) esercitino qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi commercio o professione che sia oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
 - e) Abbiamo ricoperto nell'anno precedente alla nomina o durante il mandato, cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative, provinciali o regionali;

Articolo 21
(Elezione e durata)

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza dei quattro quinti dei Consiglieri assegnati in prima e seconda votazione, e con il voto favorevole della maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, in terza e successive votazioni; dura in carica come il Consiglio Comunale che lo elegge, decade con lo scioglimento dello stesso e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.
2. Ove l'ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il Difensore Civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore.
3. Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi motivi di legge, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
4. Nel caso in cui il Difensore Civico si candidasse ad elezioni comunali, provinciali, regionali, nazionali ed europee, decade automaticamente al momento dell'accettazione della candidatura, dandone tempestiva comunicazione al Sindaco.

Articolo 22
(Funzioni)

1. Il Difensore Civico assolve il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende ed enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento del Consiglio Comunale. :

2 Il Difensore Civico interviene di propria iniziativa o su istanza dei cittadini, singoli o associati, nei confronti dell'Amministrazione Comunale, degli Enti o Aziende da esse dipendenti, dei concessionari di pubblici servizi comunali, al fine di garantire l'effettivo rispetto dei principi di legalità, di buon andamento dell'azione amministrativa, delle disposizioni di legge sul procedimento amministrativo, del presente statuto e dei regolamenti.

3. Il Difensore Civico promuove forme di collaborazione e scambio di informazioni con i Difensori Civici degli Enti Locali dell'Umbria e con il Difensore Civico regionale; promuove altresì forme di collaborazione con uffici statali e di ogni altro ente pubblico ai fini della tutela del cittadino, ente o formazione sociale interessati.

4. Il Difensore Civico, per lo svolgimento delle sue funzioni, si avvale del personale dell'amministrazione comunale.

5. Il trattamento economico del Difensore Civico e le modalità di esercizio del suo ufficio vengono stabilite nella convenzione stipulata tra lo stesso e l'Amministrazione Comunale.

Articolo 23

(Rapporti con l'autorità giudiziaria e la Corte dei Conti)

1. Qualora, nell'esercizio delle sue funzioni, venga a conoscenza di fatti da chiunque commessi che possano costituire reato, il Difensore Civico ne fa denuncia all'Autorità Giudiziaria.

2. Il Difensore Civico segnala al Procuratore Generale della Corte dei Conti eventuali irregolarità di cui sia venuto a conoscenza che possano comportare responsabilità contabile o amministrativa.

3. Il Difensore Civico nell'avviare i procedimenti, ne dà comunicazione al Sindaco.

Articolo 24

(Modalità di intervento)

1. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di Pubblico Ufficiale.

2. L'intervento del Difensore Civico può essere richiesto dall'interessato senza particolari formalità.

3. Il Difensore Civico per lo svolgimento delle sue funzioni, su istanza o d'ufficio, può:

a) chiedere, verbalmente o per iscritto, notizie sullo stato delle pratiche e delle situazioni sottoposte alla sua attenzione; gli uffici interessati sono tenuti a rispondere tempestivamente;

b) consultare ed ottenere copia, con i soli limiti previsti dalla legge, di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento, nonché acquisire le necessarie informazioni;

c) convocare il responsabile del procedimento amministrativo per ottenere chiarimenti circa lo stato del medesimo e il suo mancato o irregolare proseguimento;

d) accedere agli uffici per l'acquisizione di elementi conoscitivi;

e) prospettare agli Amministratori situazioni che, anche per la loro rilevanza sociale, vadano prese in considerazione da parte degli uffici pubblici, sollecitandone gli opportuni provvedimenti;

f) presentare note e chiedere di essere udito dagli organi regionali di controllo ;
g) chiedere formalmente l'adozione dei provvedimenti ai quali l'Amministrazione è tenuta; decorso il termine di trenta giorni dalla richiesta senza che l'Amministrazione abbia provveduto, il Difensore Civico può richiedere all'organo di controllo l'invio di un Commissario .

4. Nel caso di intervento del Difensore Civico, gli atti emanati dall'Amministrazione devono dar conto delle osservazioni presentate motivando in ordine alle stesse; di tali atti deve essere data comunicazione al Difensore Civico medesimo.

5. Il Difensore Civico riferisce al Consiglio Comunale, entro il primo trimestre di ogni anno e comunque prima della scadenza del proprio mandato, sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'Amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.

Articolo 25 (Sanzioni disciplinari)

1. Il responsabile del procedimento che ritardi, ostacoli o impedisca lo svolgimento delle funzioni del Difensore Civico o che comunque abbia tenuto un comportamento contrario ai doveri di ufficio , è passibile di sanzioni disciplinari secondo le norme vigenti e il Difensore Civico può richiedere l'attivazione di un procedimento disciplinare nei suoi confronti.

2. L'apertura, l'esito del procedimento e l'eventuale archiviazione devono essere comunicati al Difensore Civico.

Articolo 26. (Informazioni agli istanti.)

1. Il Difensore Civico informa l'istante, entro trenta giorni dalla richiesta, dell'esito del proprio intervento o dei provvedimenti dell'amministrazione, rendendolo edotto delle iniziative che possono essere promosse in sede amministrativa o giurisdizionale.

TITOLO III **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

Capo I **Organi istituzionali**

Articolo 27 (Organi del Comune)

Sono organi del Comune di Amelia: il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco.

Capo II **Consiglio Comunale**

Articolo 28
(Elezione e durata)

1. La composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale, nonché l'entrata in carica, l'ineleggibilità, l'incompatibilità, la decadenza, la surrogazione e la supplenza dei Consiglieri sono determinati dalla legge.
2. Salvo casi di sospensione o scioglimento, il Consiglio Comunale dura in carica fino alle elezioni del nuovo, limitandosi dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare i soli atti urgenti ed improrogabili. Sono considerati tali le variazioni di bilancio urgenti e la ratifica delle delibere adottate in via d'urgenza dalla Giunta.
3. I Consiglieri cessati dalla carica per fine mandato o scioglimento del Consiglio Comunale continuano ad esercitare tutti gli incarichi nei limiti temporanei delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Articolo 29
(Funzioni del Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità amerina ed i suoi interessi esprimendone volontà e intenzioni: determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Nei suoi atti, il Consiglio Comunale è interprete autonomo della volontà popolare che, nei casi e con le modalità previsti dallo Statuto e dal Regolamento, può essere rilevata mediante referendum.
3. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi della programmazione comunale, partecipa, anche mediante le proprie commissioni, all'elaborazione dei piani e dei programmi generali e settoriali del Comune, approva i piani ed i programmi medesimi, nonché i relativi aggiornamenti e variazioni, ne controlla l'attuazione.
4. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Con norme regolamentari sono fissate le modalità per fornire servizi, attrezzature e risorse finanziarie.
5. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Articolo 30
(Competenze del Consiglio Comunale)

1. Le competenze del Consiglio Comunale sono determinate dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Consiglio Comunale ha competenze per quanto riguarda i seguenti atti fondamentali:
 - a) atti normativi:
 - Statuto dell'Ente e delle Aziende Speciali dei servizi a rilevanza industriale e le relative variazioni
 - i regolamenti ad eccezione di quelli riservati per legge ad altri organi
 - i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
 - b) atti di programmazione:
 - programmi

- piani finanziari
- relazioni revisionali e programmatiche
- programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
- conti consuntivi
- piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe agli stessi e pareri inerenti
- ratifiche di variazione di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
- c) atti di decentramento:
 - istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- d) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti pubblici e privati;
 - convenzioni con altri comuni e con la Provincia e /o con la Regione ;
 - costituzione e modifica di tutte le forme associative fra Enti Locali:
 - ratifica dell'atto di adesione del Sindaco ad accordi di programma .
- e) atti relativi alle spese pluriennali:
 - atti relativi a spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.
- f) atti relativi ad acquisti, alienazioni di immobili, permuta, concessioni ed appalti;
 - acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari, appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari.
- g) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza:
 - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - assunzione diretta di pubblici servizi e/o concessione;
 - costituzione di società di capitali, di aziende speciali e istituzioni e partecipazione a società di capitali;
 - affidamento di servizi o attività mediante convenzione.
- h) atti relativi alla disciplina dei tributi:
 - atti di istituzione e ordinamento dei tributi , con esclusione della determinazione delle relative aliquote;
 - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici.
- i) accensioni di mutui e prestiti obbligazionari:
 - contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
 - emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione ;
 - emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione.
- l) atti di nomina:
 - definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso altri Enti, Aziende e Istituzioni;
 - nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti , Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservato dalla legge;
 - nomina di ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse disposizioni statutarie e regolamentari;
 - costituzione delle commissioni consiliari e permanenti, straordinarie e d'inchiesta e delle commissioni la cui istituzione è obbligatoria per legge; gli indirizzi di nomina ,

nonché le nomine direttamente effettuate per espliciti sensi di legge, devono prevedere norme atte a promuovere la presenza di entrambi i sessi tra i rappresentanti dell'Ente o del Consiglio.

m) atti elettorali e politico- amministrativi

-esame delle condizioni di compatibilità, eleggibilità e decadenza dei Consiglieri;

-surrogazione dei Consiglieri;

-approvazione delle linee programmatiche dell'Ente;

-approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;

-esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;

-esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;

-esame semestrale e con le modalità previste dal regolamento, dell'attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato;

n) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione o esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

Articolo 31

(La prima seduta del Consiglio Comunale)

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco neo eletto, nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'invio di convocazione.

2. E' presieduta dal Sindaco o in caso di sua assenza o impedimento, dal Consigliere Anziano.

3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco .

4. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco di fedeltà alla Costituzione e con la comunicazione da parte di quest'ultimo della nomina della Giunta Comunale, compreso il Vice Sindaco.

5. Si procede quindi alla costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti.

Articolo 32

(I Consiglieri - diritti e doveri)

1. Il Consigliere Comunale rappresenta l'intera comunità ed esercita le proprie funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione, di iniziativa e di voto.

2. I Consiglieri, ai fini dell'esercizio delle funzioni, hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende da esso dipendenti o controllate e dalle strutture associative e dai concessionari di servizi comunali, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati in base alla legge o in base al presente Statuto e ai regolamenti del Comune.

3.I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio Comunale, hanno diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento e proposta che esercitano in forma organica anche attraverso le commissioni consiliari e nelle forme previste dal Regolamento. La risposta all'interrogazione e all'interpellanza ovvero ad ogni altra istanza del sindacato ispettivo dei Consiglieri è obbligatoria e deve essere fornita dal Sindaco o dagli Assessori a ciò delegati di norma entro venti giorni, salvo quanto previsto dal regolamento. Qualora l'interrogazione venga trasformata successivamente alla risposta in mozione, il Sindaco o il Presidente del Consiglio inseriranno la questione sollevata nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva, curando l'acquisizione del parere di cui all'Articolo 49 primo comma del T.U.

4.I Consiglieri hanno il dovere di essere presenti alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni delle quali fanno parte. In caso di impedimento devono informare preventivamente e per iscritto i rispettivi presidenti degli organi collegiali. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale secondo il procedimento indicato dal Regolamento del medesimo, decorsi almeno dieci giorni dalla notifica all'interessato di apposita comunicazione senza che questi abbia fatto pervenire le proprie giustificazioni, ovvero queste non siano state ritenute plausibili.

5.I Consiglieri comunali hanno diritto di percezione di un gettone di presenza per ogni giornata di partecipazione alle sedute del Consiglio e delle commissioni permanenti, cumulabili qualora si svolgano nella stessa giornata.

6.E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale di preferenze, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco.

Articolo 33

(Sospensione,decadenza e dimissione dei Consiglieri)

1.Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale secondo le modalità previste dalla legge. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La relativa surrogazione deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni con le modalità previste dalla legge vigente.

2 La sospensione e la decadenza avviene nei casi previsti dalla legge.

3.Le modalità di surrogazione e supplenza dei Consiglieri sono disciplinate dalla Legge.

Articolo 34

(Gruppi Consiliari)

1.I gruppi consiliari sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni mentre i relativi capigruppo sono individuati nei Consiglieri non appartenenti alla Giunta, espressi dai gruppi di appartenenza ovvero, qualora non indicati, nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Consiglieri Comunali possono costituirsi in gruppi diversi dalle coalizioni elettorali purché tali nuovi gruppi siano composti da almeno due Consiglieri.

3.I Consiglieri che non si riconoscono in nessun gruppo possono confluire esclusivamente in quello misto che può eleggere al suo interno un capogruppo.

4.Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi.

Art 35
(Consigliere straniero aggiunto)

1. E' istituita la figura di un Consigliere straniero aggiunto, che avrà titolo a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale, tranne quelle di carattere riservato, ed alle Commissioni Consiliari permanenti, con diritto di parola sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, senza diritto di voto e senza concorrere a formare il numero legale della seduta.
2. Il Consigliere straniero aggiunto viene eletto dai cittadini stranieri che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età, legittimamente presenti nel territorio nazionale e residenti nel Comune di Amelia.
3. L'elezione del Consigliere straniero aggiunto è disciplinata da apposito Regolamento ed avviene in coincidenza con l'elezione per il rinnovo del Consiglio Comunale.
4. La durata in carica è la stessa del Consiglio Comunale.
5. Il Consigliere straniero aggiunto ha diritto di iniziativa sugli atti di competenza del Consiglio, può presentare interrogazioni, interpellanze secondo le norme regolamentari vigenti. Ha diritto di ottenere dagli uffici comunali le informazioni che riguardano le materie previste nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari permanenti. Gli è altresì riconosciuto il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi in conformità alla legge ed alla relativa regolamentazione comunale.

Art 36
(Regolamento del Consiglio Comunale)

1. L'attività del Consiglio Comunale è disciplinata da apposito regolamento.
2. Il Consiglio Comunale approva, a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti, un regolamento interno per il proprio funzionamento. Qualora nella prima votazione non si raggiungesse tale maggioranza, il Consiglio approva il regolamento a maggioranza assoluta dei suoi componenti nella successiva riunione.
3. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina in particolare :
 - le modalità per la convocazione del Consiglio, la presentazione e la discussione delle proposte;
 - il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute;
 - le norme relative alla pubblicità e alla segretezza delle sedute, nonché le procedure di verbalizzazione delle stesse;
 - le funzioni e le modalità di funzionamento della conferenza dei capi gruppo;
 - i termini e le modalità della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri;
 - le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
 - le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione;
 - le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico- amministrativo e di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;
 - le modalità per il funzionamento delle commissioni consiliari;
 - le modalità di valorizzazione dei gruppi di minoranza;
 - le modalità di assegnazione di servizi, strutture, attrezzature e risorse finanziarie per il funzionamento del Consiglio.

Art 37
(Adunanze)

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Per entrambe deve essere prevista la doppia convocazione in giorni diversi. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali siano iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche di governo, del bilancio di previsione e di rendiconto. Sia le sessioni ordinarie che straordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
2. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento prevede che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
3. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle.
Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste per legge dallo Statuto o dai regolamenti.
Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento, la maggioranza semplice e sarà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.
4. Le votazioni avvengono con voto palese, salvo i casi previsti dalla legge.

Articolo 38
(Linee programmatiche del mandato)

1. Entro il termine di 60 gg. decorrenti dal suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Con cadenza semestrale, con discussione e provvedimento separato da eventuali altre deliberazioni concernenti l'assestamento generale di bilancio e il bilancio di previsione, il Consiglio Comunale provvede a verificare tali linee.
3. E' facoltà del Consiglio Comunale provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato con adeguamenti e / o opportune modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere.
4. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione di indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.
5. Al termine del mandato il Sindaco presenta al Consiglio un rendiconto dello stato di attuazione delle linee programmatiche e lo sottopone, previo esame di realizzazione degli interventi previsti, all'approvazione del medesimo.
6. Il documento programmatico di cui al comma 1 del presente articolo costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa ed un riferimento per l'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale.

Articolo 39
(Il Presidente del Consiglio Comunale)

1. E' facoltà del Consiglio Comunale eleggere con votazioni separate, un Presidente indicato dalla maggioranza ed un Vice Presidente indicato dalla minoranza.
2. Non possono essere eletti il Sindaco, i candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri Comunali, gli Assessori, i capigruppo e i Presidenti delle commissioni consiliari permanenti. Nel caso in cui non venga eletto il Presidente del Consiglio Comunale, sarà il Sindaco a svolgere le sue funzioni.
3. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale prevede le modalità di elezione e di decadenza, di revoca e la durata dell'incarico del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale :
 - a) rappresenta il Consiglio Comunale;
 - b) formula l'ordine del giorno del Consiglio Comunale in accordo con il Sindaco e la conferenza dei capi gruppo;
 - c) organizza dirige e disciplina i lavori del Consiglio Comunale;
 - d) coordina il lavoro delle commissioni consiliari,
 - e) convoca il Consiglio Comunale in accordo con il Sindaco o su richiesta di almeno i due terzi dei capigruppo e/o di un terzo dei Consiglieri assegnati;
 - f) assicura adeguata informazione ai capi gruppo consiliari ed ai singoli Consiglieri Comunali sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale ;
5. Il Presidente del Consiglio Comunale esercita le sue funzioni con imparzialità e nel rispetto delle prerogative del Consiglio Comunale e dei diritti dei singoli Consiglieri comunali.
Esercita altresì ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dalle leggi e dai regolamenti.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale esercita le sue funzioni avvalendosi della collaborazione degli uffici comunali.

Articolo 40
(Maggioranza e Minoranza)

- 1.1 Consiglieri Comunali appartengono alla maggioranza se nella elezione per il rinnovo del Consiglio Comunale sono stati eletti nella lista che ha conseguito i 2/3 dei seggi, altrimenti appartengono alla minoranza consiliare.
2. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale riconosce le espressioni, anche diversificate, che costituiscono la minoranza, detta le norme per la loro valorizzazione e per garantire la libertà di espressione, precisa gli spazi e le modalità con i quali la minoranza potrà assicurare la propria rappresentanza negli organismi comunali.
3. Spetta ai gruppi delle minoranze consiliari, d'intesa fra le stesse, la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari aventi funzione di controllo e garanzia.

Articolo 41
(Commissioni consiliari permanenti)

1. Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in tre commissioni consiliari permanenti.

2. Il regolamento ne determina la composizione nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranza, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento e le attribuzioni.

I lavori delle commissioni consiliari sono pubblici salvo i casi previsti per il Consiglio Comunale.

3. Le commissioni, nell'ambito delle materie di rispettiva competenza, hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio, con particolare riguardo all'esame preliminare delle proposte di regolamenti e di deliberazioni, verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e ne riferiscono al Consiglio.

4. Esse esercitano altresì il controllo amministrativo sull'andamento delle aziende speciali, delle istituzioni, delle società partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.

5. Le commissioni consiliari permanenti possono disporre, per l'esercizio delle loro funzioni, di audizioni di funzionari, di responsabili degli uffici e dei servizi e del Segretario, i quali sono tenuti obbligatoriamente ad intervenire alle audizioni e a cooperare per il raggiungimento degli obiettivi delle commissioni. Le commissioni consiliari permanenti concertano con pubblici amministratori, Sindaco e Assessori per eventuali audizioni necessarie per l'esercizio delle loro funzioni.

6. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere, con le modalità previste dal regolamento, l'approvazione da parte del Consiglio di atti di indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

7. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri non appartenenti alla commissione, possono partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti, con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

8. Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo di vigilanza o di tutti gli altri organi, le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

Alle richieste delle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuati nel regolamento.

9. Il regolamento può prevedere l'attribuzione di poteri redigenti alle commissioni, relativamente a determinati atti.

Art. 42

(Commissioni consiliari temporanee o speciali)

1. Il Consiglio Comunale istituisce, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali e di controllo, d'indagine e di inchiesta, determinandone all'atto della loro istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento necessarie all'espletamento del mandato ed il termine entro il quale devono esprimersi.

2. La presidenza di tali commissioni è attribuita ai Consiglieri Comunali appartenenti ai gruppi di opposizione.

CAPO III

La Giunta Comunale

Articolo 43
Composizione della Giunta

1. La Giunta, nel rispetto della legge sulle pari opportunità, è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di sei Assessori, tra i quali è nominato il Vice Sindaco .
2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti e affini fino al 3° grado del Sindaco e degli altri componenti la Giunta.
3. Incompatibilità e ineleggibilità sono disciplinate dalla legge.
4. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, in mancanza di entrambi svolge le funzioni l'Assessore più anziano di età.
5. Le funzioni di delega sono assegnate dal Sindaco con atto scritto da comunicarsi nei tempi e nei modi stabiliti dalla legge.

Articolo 44
(Cessazione dalla carica)

I singoli Assessori cessano dalla carica per :

- a) dimissione;
- b) revoca;
- c) decadenza

1. Le dimissioni da Assessore sono sottoposte al Sindaco che ne prende immediatamente atto e le comunica al Consiglio Comunale entro 30 giorni provvedendo nei successivi 30 giorni alla redistribuzione delle deleghe.
2. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori provvedendo entro 30 gg. o alla nomina del successore o alla redistribuzione delle deleghe; di tale provvedimento il Sindaco darà comunicazione motivata al Consiglio nella prima seduta utile.
3. L'Assessore che non partecipi alle riunioni di Giunta per tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, decade dall'incarico e viene sostituito come previsto dal comma 2 del presente articolo.
4. Gli Assessori decadono dalla funzione loro assegnata nei casi previsti dalla normativa vigente.

Articolo 45
(Competenze della Giunta)

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti assegnati alle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto al Consiglio, al Sindaco, al segretario comunale o ai funzionari responsabili dei servizi.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale al quale riferisce semestralmente .

4. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Articolo 46 (Funzionamento della Giunta)

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni.

2. La Giunta si uniforma al principio della collegialità. Il Sindaco ne dirige e coordina i lavori, assicura l'unità di indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

3. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza qualificata compreso il Sindaco. In caso di parità di votazione, prevale il voto del Presidente della seduta.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo particolari disposizioni da parte del Sindaco.

5. E' facoltà della Giunta di dotarsi di un apposito regolamento di funzionamento.

6. Le sedute della Giunta devono essere verbalizzate, il verbale deve essere sottoscritto dal Sindaco o da un suo sostituto; le deliberazioni sono pubblicate all'Albo Pretorio entro sette giorni dalla data della seduta in cui vengono deliberate.

7. L'assenza dalle riunioni di Giunta deve essere motivata per iscritto al Sindaco .

Capo IV

Il Sindaco

Articolo 47 (Ruolo)

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini con sistema maggioritario contestualmente al Consiglio Comunale, secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'Ente. Sovrintende l'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli organi comunali e ne coordina l'attività. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

3. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalla legge e dallo Statuto. Per l'esercizio di tali funzioni, il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

4. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini". Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune da portarsi a tracolla.

5. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco, non è allo scadere del secondo mandato immediatamente rieleggibile alla stessa carica. Il terzo mandato è ammesso se uno dei due precedenti ha avuto durata inferiore a due anni sei mesi e un giorno per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

Articolo 48 (Competenze del Sindaco)

1. Il Sindaco, quale rappresentante legale dell'Ente e rappresentante della Comunità Locale, svolge le seguenti funzioni :

- convoca, rappresenta e presiede la Giunta Comunale, ne nomina i componenti, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione;
- convoca e presiede il Consiglio Comunale, qualora non siano stati eletti il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio stesso; fissa con il Presidente del Consiglio, ove istituito, e con i capi gruppo le date e l'ordine del giorno del Consiglio ;
- ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo;
- vigila sul funzionamento delle commissioni consiliari;
- assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- indica i referendum comunali;

2. Il Sindaco inoltre:

- sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali;
- sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali;
- coordina ed organizza, nell'ambito della eventuale disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, di pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti; il piano è approvato dal Consiglio Comunale ed attuato con apposita ordinanza;
- il Sindaco o chi ne fa le veci, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi previsti dall'Articolo 54 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000;
- provvede, per quanto di propria competenza, alla designazione, alla nomina ed eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società e istituzioni entro 45 giorni dall'insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- nomina il Segretario Comunale, eventualmente conferendo allo stesso incarico di Direttore Generale, e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma secondo le direttive fissate dal Consiglio Comunale;
- ha rappresentanza legale dell'Ente nei giudizi di qualunque natura e propone alla Giunta Comunale la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti;

-informa la popolazione sulle situazioni di pericolo per calamità naturali o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

3. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto, assumono il nome di decreti.

4. Esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

Articolo 49 (Deleghe ed incarichi)

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni, si avvale della collaborazione degli Assessori. A tal fine il Sindaco può assegnare ad ogni Assessore, a mezzo di formali deleghe, funzioni suddivise in categorie omogenee.

2. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni agli Assessori ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori in qualunque momento, dandone immediata comunicazione al Consiglio.

4. Il Sindaco può conferire anche ai Consiglieri incarichi di consulenza, studio, indirizzo, controllo per esigenze specifiche, nonché funzioni propositive per determinati problemi o progetti.

Art. 50 (Mozione di sfiducia)

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni dello stesso.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione della mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Art. 51 (Il Vice Sindaco)

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo.

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

Art. 52 (Il divieto generale di incarichi, consulenze, obblighi di astensione)

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco e agli Assessori Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo e alla vigilanza del Comune.

2. I componenti della Giunta Comunale aventi competenze in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionali in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
3. Tutti gli amministratori hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini fino al 4° grado.
4. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti di contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e gli specifici interessi degli Amministratori o dei loro parenti ed affini fino al 4° grado.

TITOLO IV

UFFICI E PERSONALE

Capo I

Criteria generali di organizzazione del Comune

Articolo 53 (Organizzazione generale)

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 alla funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici e i servizi sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e all' economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Articolo 54 (Regolamento degli uffici e dei servizi)

1. I regolamenti degli uffici e dei servizi stabiliscono le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli stessi e in particolare stabiliscono le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi di governo interni.
2. In particolare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adottati dalla Giunta,
disciplinano:
a) l'assetto organizzativo del Comune

- b) l'attribuzione di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi
- c) i sistemi di coordinamento
- d) l'esercizio delle funzioni di direzione
- e) le linee procedurali di gestione del personale
- f) i sistemi di accesso all'impiego

Capo II

Ordinamento e gestione del personale

Articolo 55 (Il dipendente comunale)

1. Il dipendente del Comune è a tutti gli effetti pubblico dipendente, il suo trattamento giuridico ed economico è disciplinato dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali e svolge la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Il dipendente comunale lavora al servizio esclusivo del Comune, adempie alle sue funzioni con disciplina ed onore, con correttezza e tempestività e nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.
3. Al dipendente del Comune è assicurato il godimento e l'esercizio dei diritti fondamentali e di quelli sanciti dagli accordi contrattuali.
4. Il dipendente ha il diritto alla tutela processuale nei limiti e nei modi stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
5. Il dipendente espleta le sue funzioni secondo le direttive o le disposizioni dei suoi superiori; egli è tenuto all'osservanza dell'orario di servizio, al lavoro straordinario, al segreto d'ufficio, all'imparzialità, alla collaborazione ed alla cortesia con il pubblico con i colleghi e con i superiori.

Articolo 56 (Principi strutturali ed organizzativi)

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante attività per obiettivi e secondo i seguenti principi:
 - a) il lavoro è organizzato prevalentemente per progetti/obiettivo e per programmi verificabile attraverso il controllo di gestione, come previsto dall'Articolo 80 e da effettuarsi con cadenza trimestrale.
 - b) la produttività, i carichi funzionali di lavoro e il grado di efficacia e di economicità dell'attività svolta da ciascun dipendente vanno analizzati e verificati;
 - c) ad ogni operatore va riconosciuto un ambito di autonomia operativa in relazione al livello di responsabilità;
 - d) va garantita massima flessibilità del personale nell'ambito delle proprie strutture anche con forme di rotazione e di collaborazione con altri Enti Locali, superando la rigida separazione di competenze;
 - e) vanno altresì sostenute forme di collaborazione tra colleghi, nel rispetto dei principi morali, atte a favorire la valorizzazione e la crescita professionale ed etica di tutto il personale.
 - f) il Comune favorisce il miglioramento della capacità operativa del personale, anche mediante il potenziamento e l'ammodernamento delle strutture, della meccanizzazione

e della automazione, la qualificazione professionale, la responsabilizzazione dei dipendenti.

Articolo 57
(Responsabile degli uffici e dei servizi)

1. Gli incarichi di responsabilità dei servizi vengono attribuiti dal Sindaco secondo le indicazioni contenute negli artt. da 107 a 111 del D.Lgs. 18/8/2000 n° 267.
2. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
3. I responsabili provvedono a organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario o dal Dirigente e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Articolo 58
(Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi)

1. Spettano ai responsabili di servizio gli atti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, ivi compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mentre agli organi di direzione politica spettano gli atti di rilievo politico: definizione obiettivi-programmi e priorità, verifica della rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
2. I responsabili di servizio rispondono direttamente della traduzione in termini operativi, degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'Ente alla cui formulazione partecipano, anche in contraddittorio con attività istruttoria, con proposte autonome in merito alla correttezza amministrativa e alla efficienza della gestione per il raggiungimento degli obiettivi.
3. In conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo statuto e dal regolamento organico essi godono di autonomia e responsabilità nella organizzazione del proprio servizio, nella gestione delle risorse umane e finanziarie ad esso assegnate e nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.
4. Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altri organi del Comune, spetta ai responsabili di servizio, limitatamente alle materie di propria competenza:
 - a) l'espressione, sulle proposte di deliberazione che non siano meri atti di indirizzo, del parere di regolarità tecnica e contabile;
 - b) l'emanazione dei provvedimenti, anche di natura discrezionale, di autorizzazione, licenza, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni secondo criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali o da deliberazioni comunali;
 - c) gli atti costituenti manifestazione di giudizio e/o di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché quanto disposto dalla legge 4 gennaio 1968, n. 15, autenticazioni e legalizzazioni;
 - d) gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, le procedure per la selezione del personale e le relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta Comunale, la stipula del contratto individuale di lavoro,

l'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge, o in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro, rientrano nelle loro competenze. Per urgenti necessità di evitare gravi danni alle persone, alla collettività o ai beni pubblici o di pubblica utilità, in esecuzione a precedenti deliberazioni di Giunta Comunale, possono incaricare personale per periodi non superiori a dieci giorni. Impiegano, inoltre, il personale secondo criteri flessibilità e di razionale suddivisione dei compiti e provvedono alla verifica periodica del carico di lavoro e della produttività;

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

f) la trattazione di rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessano atti o operazioni rimesse alle loro competenze;

g) l'espletamento delle procedure di appalto dei lavori e di fornitura di beni e servizi, compresa la presidenza delle gare, previsti in atti fondamentali del Consiglio Comunale o rientranti nell'ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari compresa la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

h) l'applicazione delle sanzioni amministrative per violazioni di leggi e regolamenti comunali anche in materia edilizia e l'adozione degli atti connessi, compresa l'ingiunzione di pagamento;

i) ogni altra funzione prevista dalla legge o dallo Statuto o, eventualmente, conferita o delegata dal Sindaco.

5. Nell'ambito delle materie di propria competenza, i responsabili dei servizi individuano i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi.

6. In caso di vacanza del posto di responsabile di servizi, qualora non sia possibile attribuire le funzioni ad altro dipendente di pari qualifica funzionale, queste possono essere transitoriamente assegnate, con l'osservanza delle condizioni e modalità previste dalla normativa vigente in materia.

7. Il Sindaco può attribuire ai responsabili di unità intermedie o a personale inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore, compiti e funzioni proprie del responsabile di servizio in caso di assenza temporanea o di impedimento di questi.

8. I provvedimenti, emessi nelle materie per le quali in precedenza veniva adottato un atto deliberativo da parte della Giunta Comunale, hanno la forma della "determinazione" e vengono assunti previa acquisizione del "visto" da parte del responsabile del servizio gestione finanziaria, ove occorra.

9. Le determinazioni sono raccolte e progressivamente numerate in apposito registro annuale, della cui tenuta risponde il responsabile di servizio amministrativo-finanziario.

10. Le determinazioni di cui al comma 8 sono comunicate in elenco alla Giunta Comunale. Copia dell'elenco è affisso all'albo pretorio contestualmente alla comunicazione alla Giunta Comunale per quindici giorni.

Articolo 59

(Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione)

1. La Giunta Comunale, nelle forme, coi limiti e modalità previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale

dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui, tra i dipendenti dell'Ente, non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare nelle forme e con le modalità previste dal regolamento e dalla legge, la titolarità degli uffici e servizi a

personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato, con contratto di lavoro autonomo.

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

Articolo 60 (Le collaborazioni esterne)

1. L'amministrazione, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità qualora non si possano attuare convenzioni con altri Comuni o con la Provincia, Regione ed altri Enti Locali.

2. Il regolamento del personale determina il rapporto di lavoro autonomo che deve essere svolto per obiettivi determinati e con convenzioni a termine. Le norme regolamentari riguardano la durata del rapporto convenzionato che non può superare la durata del programma o del mandato amministrativo, con la previsione della possibilità di scioglimento anticipato.

3. Gli operatori delle collaborazioni esterne, comunque conferite, agiscono con le responsabilità civili e penali del pubblico dipendente.

Articolo 61 (Le relazioni sindacali)

1) Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti comunali.

2) L'Amministrazione Comunale, per le scelte fondamentali che riguardano l'organizzazione operativa dell'Ente, promuove consultazioni con i sindacati che hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

3) Il diritto di sciopero viene esercitato nei casi, nelle forme e con le modalità previste dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento. In ogni caso devono essere garantiti i servizi essenziali.

Articolo 62 (La tutela della professionalità)

1) L'Ente valorizza lo sviluppo e la formazione professionale dei suoi dipendenti come condizione essenziale di efficacia della propria azione. A tal fine ricorre alle assunzioni solo dopo aver esaminato tutte le possibilità relative al personale già in organico.

2) L'inquadramento nelle qualifiche funzionali contrattuali conferisce la titolarità del rapporto di lavoro, ma non la titolarità di una specifica posizione nella struttura organizzativa dell'Ente.

3) L'inquadramento inoltre riconosce un livello di professionalità ma non determina automaticamente l'affidamento di responsabilità su unità organizzative o la collocazione in posizione gerarchicamente sovraordinata ad altri operatori.

4) Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni proprie della qualifica di appartenenza nelle quali rientra comunque lo svolgimento di compiti complementari e strumentali al proseguimento degli obiettivi di lavoro, secondo criteri di funzionalità e flessibilità organizzativa.

Articolo 63

(La responsabilità disciplinare del personale)

1. Il regolamento del personale disciplina la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destinazione d'ufficio e la riammissione in servizio.

2. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dalle funzioni attribuite; essa è individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore e si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni non risponda ai propri obblighi e funzioni.

Capo III

Direzione e responsabilità degli uffici e dei servizi

Articolo 64

(Il Segretario Comunale)

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti nell'apposito albo; lo stato giuridico e il trattamento economico sono stabiliti per legge.

2. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune ed ai singoli Consiglieri.

Articolo 65

(Funzioni del Segretario Comunale)

1. Il Segretario Comunale assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa, alle decisioni degli organi istituzionali.

2. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale e provvede alla stesura dei relativi verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

3. Il Sindaco può attribuire al Segretario Comunale la direzione di singoli servizi della struttura organizzativa dell'Ente.

4. Il Segretario sovrintende alle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.

5. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnate al Segretario Comunale, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale ove ciò si renda utile, in

relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

6. Esprime parere in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'Ente non abbia i responsabili dei servizi.

7. Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

8. Ove il direttore generale non sia nominato come previsto dall'Articolo 108 comma 4 T.U., il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può attribuire le relative funzioni al Segretario Comunale. In tal caso al Segretario Comunale compete un elemento aggiuntivo di retribuzione, calcolato secondo le disposizioni del contratto di lavoro. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla

legge e dallo Statuto, possono essere assegnate al Segretario Comunale, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

9. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un Vice Segretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Articolo 66 (Revoca)

1. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

Articolo 67 (Il Direttore Generale)

1. Nel rispetto dell'Articolo 108 comma 3 del T.U., il Comune può procedere alla nomina del direttore generale, previa stipula di convenzione tra i comuni le cui popolazioni, assommate, raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso, il direttore generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore Generale, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi tra gli enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale e dei servizi.

3. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione di governo dell'Ente. A tal fine procede al controllo di gestione così come previsto dall'Articolo 197 della legge 267/2000 al comma 2 lettera a).

5. Definisce d'intesa con il Sindaco e gli Assessori comunali, il piano dettagliato degli obiettivi, la relazione revisionale programmatica, lo schema di bilancio nonché gli altri piani o programmi eventualmente affidatigli dall'amministrazione.

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITA'

Articolo 68 (L'ordinamento)

1. Il Comune di Amelia, nell'ambito dell'ordinamento della finanza locale, è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. La legge assicura al Comune potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse dei diritti, delle tariffe e dei contributi che il Comune applica secondo equità e reddito.
3. Il Comune ha un demanio e un patrimonio proprio che gestisce in funzione sociale.
4. Il Comune adegua ai mezzi disponibili i programmi e le attività che esercita.

Articolo 69 (L'attività finanziaria)

1. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
2. Nell'ambito delle facoltà consentite dalla legge, il Consiglio Comunale delibera l'istituzione di imposte, tasse, tariffe e contributi, attenendosi di regola ai seguenti principi:
 - a) le tasse e le tariffe devono tendenzialmente coprire il costo dei servizi;
 - b) le aliquote devono essere graduate di norma secondo capacità contributive;
 - c) l'applicazione dei contributi deve essere proporzionata al costo delle opere e ai benefici che queste arrecano ai cittadini.
3. Per la realizzazione di opere, interventi o per la gestione di servizi possono essere ammesse contribuzioni volontarie una-tantum o periodiche corrisposte da cittadini, da enti o da particolari utenti : il regolamento ne determina modalità e condizioni.

Articolo 70 (Le risorse per gli investimenti)

1. I responsabili di servizio attivano le procedure previste dalla vigente normativa, per reperire le risorse necessarie per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che possono essere ammessi ai benefici disposti da tali norme; il Sindaco può attivare, su conforme parere della Giunta, la proposta di concorso di contributi privati indicandone entità, modalità e condizioni.
2. Il Consiglio Comunale può deliberare l'alienazione dei beni del patrimonio comunale disponibile per il finanziamento di investimenti indicando gli stessi;
3. Il ricorso al credito è consentito per l'acquisizione di beni immobili, per la costruzione di opere pubbliche, per interventi di manutenzione straordinaria, per il finanziamento di

investimenti: in ogni caso la durata degli interventi finanziati con il ricorso al credito deve essere, salvo diverse finalità previste dalla legge, per sua natura superiore al periodo di ammortamento del credito

Articolo 71 (I Beni Comunali)

1. Il Sindaco cura che sia tenuto un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune di Amelia. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio sono responsabili, ciascuno in ragione delle proprie competenze, i responsabili dei servizi.

2. Il regolamento per la gestione dei beni patrimoniali determina:

- a) le modalità per la tenuta degli inventari e i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale;
- b) le modalità di alienazione dei beni sia immobili che mobili;
- c) le modalità per l'affidamento, l'utilizzazione e la conservazione dei beni del Comune, nonché le responsabilità del consegnatario;
- d) i limiti di valore per i quali l'accettazione o il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni mobiliari è della Giunta Comunale o del Sindaco.

3. I beni patrimoniali devono di regola essere dati in affitto, i beni demaniali possono essere concessi anche in uso. Non è di regola consentita la concessione in comodato o in uso gratuito

dei beni comunali: eventuali deroghe possono essere assentite dalla Giunta Comunale con deliberazione nella quale siano indicati i motivi di interesse pubblico per i quali tali deroghe vengono concesse.

4. Le somme provenienti dalla cessione di beni mobili, da lasciti, da donazioni, da riscossioni di crediti o comunque, da cespiti da investire in beni patrimoniali devono essere, salvo eventuali diverse disposizioni di legge, impiegate nell'estinzione di passività onerose, nel miglioramento del patrimonio o in titoli nominativi dello Stato.

Articolo 72 (L'attività finanziaria)

1. L'attività finanziaria del Comune è regolata da un apposito regolamento che segue le indicazioni di legge e del presente statuto;

2. Gli atti che definiscono e rappresentano l'attività finanziaria sono:

- a) la relazione previsionale e programmatica;
- b) il bilancio di previsione annuale;
- c) il bilancio pluriennale;
- d) il rendiconto di gestione.

Al bilancio di previsione annuale e al bilancio pluriennale è allegato il programma delle opere pubbliche e degli investimenti.

3. Gli atti di cui al precedente comma 2. dovranno essere redatti in modo da favorirne una lettura per programmi, servizi e obiettivi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e sulla efficacia dell'azione del Comune.

4. Per i servizi per i quali le entrate siano inferiori alla somma delle spese, comprese le gestioni, le manutenzioni, il personale e gli ammortamenti degli investimenti, dovrà

essere evidenziato, in apposito allegato di bilancio e al rendiconto di gestione, il disavanzo e i fondi con cui viene ripianato.

Articolo 73 (Il bilancio di previsione)

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine di legge, per l'anno successivo, osservando i principi del pareggio economico e finanziario, dell'annualità, dell'universalità, dell'integrità, della veridicità e della specificazione;

2. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione di regolarità da parte del responsabile del servizio finanziario.

3. Qualora l'Ente non approvi il bilancio preventivo nei termini di legge, l'organo di revisione contabile, d'ufficio o su istanza, diffida il Consiglio perché entro venti giorni provveda alla sua approvazione. Decorso inutilmente il termine, l'organo di revisione contabile provvede alla nomina di un commissario ad acta con il compito di predisporre ed approvare l'atto entro il

termine di cinquanta giorni dalla scadenza di quello di legge. Il commissario ad acta è scelto di norma tra i membri degli organi di revisione di altri Enti Locali.

4. L'onere per la predisposizione è a carico del bilancio dell'Ente, in misura pari ad un dodicesimo dell'indennità del proprio revisore o presidente dell'organo di revisione. E' esclusa ogni altra ipotesi di esercizio di potere sostitutivo riferita all'articolo 136 del T.U.E.L. n° 267/2000.

Articolo 74 (L'assetto organizzativo per la gestione finanziaria)

1. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, la Giunta Comunale approva il piano esecutivo di gestione attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza, ed assegna ai responsabili di servizio la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria all'ordinaria gestione ed all'attuazione degli interventi programmati;

2. Ai responsabili di servizio spettano, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, i compiti di gestione finanziaria, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione comunale verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

3. Per l'espletamento dei compiti di cui al precedente comma 2, trovano applicazione gli Articoli 58 e 59 del presente Statuto.

Articolo 75 (Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti)

1. La programmazione delle opere pubbliche e degli investimenti è composta da un programma triennale, aggiornato annualmente ed elaborato sulla base di studi di fattibilità e predisposto nel rispetto di quanto indicato nella relazione revisionale e programmatica;

2. Il programma triennale delle opere pubbliche è redatto sulla base di studi di fattibilità che identificano e quantificano i bisogni da realizzare e individuano i lavori strumentali al soddisfacimento dei bisogni indicati; in particolare, devono individuare i bisogni che possono essere soddisfatti tramite lavori realizzabili con capitali privati suscettibili di gestione economica.

3. Per ciascun lavoro devono essere indicate le caratteristiche funzionali, tecnico-gestionali ed economico-finanziarie e devono altresì essere evidenziate tutte le componenti storico-artistiche, architettoniche, paesaggistiche, ambientali, socio-economiche e tecnico-amministrative.

4. Le opere sono indicate per categorie, secondo l'ordine di priorità e, all'interno di ogni categoria, secondo l'ordine di priorità interno ad esse, dando comunque la precedenza, per ciascuna categoria, alle seguenti tipologie:

a) lavori di manutenzione;

b) lavori di recupero del patrimonio esistente;

c) completamento di lavori già iniziati;

d) i progetti esecutivi approvati;

e) interventi per i quali ricorre la possibilità di finanziamenti con capitale privato maggioritario.

L'ordine di priorità è vincolante salvo che per interventi imposti da eventi imprevedibili o calamitosi, modifiche dipendenti da sopravvenute disposizioni di legge o regolamenti, modifiche dipendenti da sopravvenuti atti amministrativi adottati a livello statale o regionale.

5. Al programma delle opere pubbliche è allegato un elenco annuale delle opere da realizzare nell'anno.

6. Le precisazioni contenute nel programma e nell'elenco corrispondono a quelle previste nel bilancio di previsione annuale o pluriennale; le variazioni al bilancio effettuate nel corso dell'esercizio vanno riportate conseguentemente anche al programma.

Articolo 76 (Il rendiconto annuale)

1. Il rendiconto annuale è l'atto documentale con il quale sono rilevati, registrati, dimostrati, definiti, comparati e commentati i fatti della gestione inerenti ad un esercizio e rappresentati in un bilancio di previsione.

2. Il rendiconto annuale comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio ed è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine fissato dalla legge.

3. Al rendiconto annuale è allegata una relazione illustrativa con la quale la Giunta Comunale esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché una relazione dei revisori dei conti, come previsto al successivo articolo 79.

Articolo 77 (Gli appalti ed i contratti)

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e di servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti, il Comune, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, provvede mediante contratti con l'osservanza delle norme e delle

procedure stabilite dalla legge, dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita dallo Statuto e dal regolamento dei contratti.

2.La stipula dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare da parte del responsabile del servizio di riferimento, e deve indicare :

- a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

3.Il Segretario Comunale può rogare, nell'esclusivo interesse del comune, i contratti di cui al precedente primo comma.

Articolo 78 (I Revisori dei Conti)

1.Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due membri, il collegio dei revisori dei conti composto di:

- a) un iscritto nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, che funge da presidente;
- b) un iscritto nell'albo dei dottori commercialisti;
- c) un iscritto nell'albo dei ragionieri.

2.Il revisore dei conti deve possedere i requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità per esso previsti dalla legge.

3.I revisori dei conti durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili salvo che non adempiano, secondo le norme della legge e dello Statuto, al loro incarico od ostacolino il regolare funzionamento del collegio.

4.Il Collegio dei revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e d'indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto al risultato della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo, nella quale esprime proposte e, all'occorrenza, rilievi tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

5.I revisori dei conti, qualora riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

6.Il Consiglio Comunale può affidare al collegio dei revisori il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.

7.I revisori dei conti hanno diritto d'accesso agli atti e documenti dell'Ente. Essi adempiono i loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni

8.Il regolamento di contabilità:

- a) disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio dei revisori dei conti, individuando le funzioni di verifica, d'impulso di proposta e di garanzia;
- b) prevede i sistemi ed i meccanismi per assicurare le forme di collegamento e di cooperazione tra i revisori dei conti, gli organi politici e burocratici;
- c) prevede le modalità di revoca anche estendendo ai revisori, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci revisori delle società per azioni.

Articolo 79 (La tesoreria e la riscossione delle entrate)

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 d'incasso o a liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi disponibili anche per le anticipazioni di cassa assentite;
 - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate d'ammortamento dei mutui e dei contributi previdenziali e d'altre spese stabilite per legge;
2. Il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per l'affidamento del servizio di tesoreria ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel territorio comunale. La concessione del servizio di tesoreria è regolata da apposita convenzione ed ha durata massima di nove anni rinnovabile.
3. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di danaro, fissando la disciplina di tali gestioni.

Articolo 80
(Il controllo di gestione)

1. Il regolamento di contabilità individua metodi, indicatori, parametri per l'esercizio dell'attività di controllo interno di gestione.
2. Con il controllo di gestione vengono accertati, periodicamente:
- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia e di efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi tra progetti o programmi e realizzazioni e l'individuazione delle relative responsabilità;
3. Qualora, attraverso l'attività di controllo, si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta Comunale propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.
4. Il Consiglio Comunale si informa dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta Comunale, al Collegio dei Revisori dei conti, al Direttore Generale ed ai responsabili di servizio, sugli aspetti della gestione delle attività e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi ed allo stato d'attuazione dei programmi.

TITOLO VI

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Articolo 81
(Obiettivi dell'attività amministrativa)

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

2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere alle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni ed Enti.

Capo I

Servizi

Articolo 82

(I servizi pubblici comunali)

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a semplificare e razionalizzare le procedure, nonché a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. L'assunzione dell'impianto e dell'esercizio dei pubblici servizi è deliberata dal Consiglio Comunale nelle forme stabilite dalla legge, secondo i criteri e le modalità determinati dallo Statuto.

3. La scelta della forma di gestione di ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione.

4. La gestione dei servizi pubblici deve assicurare la migliore efficienza degli stessi e deve essere ispirata a criteri di economicità

5. Nell'organizzazione dei servizi, devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, di partecipazione, di tutela e, ove possibile, di cogestione degli utenti.

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

7. Nelle forme di cui ai successivi articoli del presente statuto, il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con altri enti pubblici per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza e la e la piena soddisfazione degli utenti.

Articolo 83

(Le forme di gestione)

1. I servizi pubblici locali possono essere gestiti dal Comune 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 speciale;

b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

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

d) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia

opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
e) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria;
f) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.

Articolo 84 (Gestione in economia)

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche, non rendono opportuna la costituzione di una società o di una azienda speciale.

Articolo 85 (Concessione a terzi)

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistano motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

Articolo 86 (Aziende speciali)

1. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito delle leggi vigenti, dai rispettivi statuti e regolamenti.
2. Gli statuti sono deliberati dal Consiglio Comunale.
I regolamenti sono deliberati dal consiglio di amministrazione dell'azienda speciale e approvati dal Consiglio Comunale.

Articolo 87 (Istituzioni)

1. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dal regolamento comunale.
2. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi di gestione delle istituzioni e ne controlla i risultati.
3. Il regolamento individua gli atti delle istituzioni da sottoporre ad approvazione del Consiglio Comunale e detta la relativa disciplina.
4. I Revisori dei Conti del Comune esercitano le loro funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Articolo 88 (Nomina e revoca degli amministratori)

1. La nomina degli amministratori delle aziende e delle istituzioni è effettuata dal Sindaco con proprio decreto, sulla base di istanze corredate da curriculum dai quali risulti il titolo di studio, la professionalità e la specifica esperienza dei candidati per funzioni svolte presso aziende pubbliche o private.
2. La revoca degli amministratori delle aziende e delle istituzioni è effettuata dal Sindaco con proprio decreto

3. Il presidente ed il Consiglio di amministrazione cessano dalla carica nei casi previsti dallo statuto dell'azienda e dai regolamenti.

Articolo 89
(Le società di capitali)

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriali o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio e di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

Articolo 90
(Convenzioni)

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Consiglio Comunale può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Enti Locali.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione, i rapporti finanziari, gli obblighi e le garanzie tra gli enti contraenti.
3. Il Comune può stipulare convenzioni anche per la costituzione di uffici comuni, con le modalità previste dalla legge.

Articolo 91
(Consorzi)

1. Per la gestione associata di uno o più servizi o l'esercizio associato di funzioni il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni o Enti pubblici, quando a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti.
2. Non può essere costituito più di un Consorzio tra gli stessi Enti, a norma dell'Articolo 131, co 6 D. Lgs 267/2000
3. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta la convenzione e lo statuto del Consorzio.
4. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

Articolo 92
(Accordi di programma)

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco, sentita la Giunta, con proprio atto formale approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'amministrazione comunale, in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto o indiretto della sua comunità, alle opere, interventi e programmi da realizzare.
6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalle leggi.

TITOLO VII

ATTIVITA' NORMATIVA

Articolo 93 (Lo Statuto)

1. Lo Statuto legittima l'attività del Comune di Amelia.
2. Lo Statuto ha efficacia generale di norma giuridica, a rilevanza sia interna all'amministrazione che esterna, nei rapporti con altri enti e/o privati.

Articolo 94 (I regolamenti comunali)

1. Il Comune emana i regolamenti nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto ed in tutte le altre materie di competenza comunale, sia originaria che delegata.
2. La potestà regolamentare in tutte le materie di cui al precedente primo comma, viene esercitata nel rispetto della legge e dello Statuto.
3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta Comunale ed alle commissioni consiliari: le iniziative dei cittadini, delle associazioni o degli enti vengono rivolte al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale che provvedono a trasmetterle al Consiglio Comunale anche con proposte di modifica o di integrazione.
4. Un atto generale non può avere valore di regolamento se non ne ha la relativa intestazione.
5. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale devono essere emanati nel rispetto dei regolamenti vigenti.
6. I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscenza e debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Articolo 95 (Le ordinanze)

1. Le ordinanze sono contingibili e urgenti o ordinarie. L'efficacia delle ordinanze contingibili ed urgenti è limitata nel tempo e non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
2. Il Sindaco emette ordinanze quale Ufficiale di Governo; in caso di sua assenza o di impedimento, le ordinanze stesse sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto. I responsabili di servizio emettono le ordinanze ordinarie previste da norme di legge e / o di regolamento.
3. Tutte le ordinanze sono motivate.
4. Le ordinanze che hanno carattere individuale vanno notificate all'interessato: in questo caso l'Autorità che ha emesso l'ordinanza può disporre che venga omessa la pubblicazione .

Articolo 96 (Le sanzioni amministrative)

1. Il Comune applica le sanzioni amministrative secondo le norme di legge, dello statuto, dei regolamenti.
2. L'applicazione delle sanzioni per le quali sono previsti i limiti minimi e massimi viene effettuata dal responsabile del servizio.
3. Ove una norma di legge non preveda diversamente, le sanzioni amministrative per le quali non sono previsti limiti minimi e massimi sono applicate :
 - a) dal Sindaco o suo delegato, nelle materie di competenza del Sindaco quale ufficiale di governo;
 - b) dal Segretario Comunale o da un suo delegato, nelle altre materie.

Articolo 97 (L'adozione degli atti)

1. Gli organi del Comune devono essere sempre in condizione di esprimere le loro volontà.
2. Il Sindaco, in caso di assenza o impedimento, viene supplito con pieni poteri dal Vice-Sindaco, indi, se anche questo è assente od impedito, dagli Assessori nominati tra i Consiglieri comunali, nella successione con cui sono stati comunicati al Consiglio Comunale dopo l'elezione del Sindaco e, quindi, dai Consiglieri comunali, secondo l'ordine decrescente di cifra individuale di voti ottenuti e, a parità di questa, in ordine di posizione nella lista.
3. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale detta, per ogni tipo di seduta, norme in ordine agli atti ed ai comportamenti che i presidenti dei collegi possono adottare, al fine di impedire attività od atteggiamenti meramente dilatori e per consentire tempestività ed efficienza di funzionamento agli organi del Comune.
4. Gli atti del Comune devono essere chiari, univoci, in lingua italiana ed in forma scritta; qualora impedimenti od urgenze di particolare eccezionalità impediscano temporaneamente l'uso della forma scritta, l'atto può essere espresso in forma orale, ma perderà la sua efficacia se, non appena possibile, non sarà portato in forma scritta.

Articolo 98

(La manifestazione di volontà degli organi collegiali. Numero legale e maggioranza)

1. Gli atti degli organi collegiali del Comune sono approvati mediante votazione cui possono partecipare tutti i componenti dell'organo che non siano interessati all'atto assumendo.
2. Qualora la legge o il regolamento, nell'ipotesi di cui all'ultimo comma del presente articolo, non preveda una specifica diversa maggioranza, gli atti sono approvati quando ottengono la maggioranza dei presenti al momento della votazione ed i presenti sono in numero superiore alla metà dei componenti assegnati all'organo.
3. Sono approvati con il voto favorevole di due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune (escluso il Sindaco), lo Statuto del Comune stesso, le sue modificazioni od integrazioni, la sua abrogazione, i regolamenti. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto, le modifiche e i regolamenti sono approvati se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. Sono assunti con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune :
 - a) gli statuti delle società di capitali, dei Consorzi;
 - b) le convenzioni tra Comuni e Province, Comunità Montana, Regione;
 - c) le indennità di carica ed i gettoni di presenza agli amministratori comunali.
5. Sono assunti a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, le proposte di statuto, di regolamenti, di bilancio annuale e pluriennale, di relazione previsionale e programmatica, di programma di opere pubbliche, di contratti pluriennali.
6. Le modalità ed il numero dei voti necessari per la nomina di persone e per le rappresentanze della maggioranza e della minoranza sono determinate dal regolamento, anche in difformità dal quorum di maggioranza previsto al precedente comma 2.

Articolo 99

(Le sedute)

1. Le sedute degli organi collegiali possono essere pubbliche o non aperte al pubblico, ordinarie o di urgenza.
2. Le sedute non aperte al pubblico debbono tenersi per discussione e /o per decisione, su argomenti che riguardano valutazioni relative a persone che implicino l'esame di dati, informazioni o atti coperti da segreto per legge o per determinazione, anche provvisoria, di organo comunale.
3. La verbalizzazione delle sedute può essere effettuata anche mediante idonee attrezzature tecniche. Alle sedute di decisione partecipa il Segretario Comunale che ne verbalizza in appositi atti le determinazioni e, per riassunto, le motivazioni e le dichiarazioni.
4. Le verbalizzazioni sono sottoscritte dal presidente e dal segretario della seduta e fanno fede fino a querela di falso.

Articolo 100
(Le espressioni di volontà)

1. Le espressioni di volontà possono essere ordinarie, d'urgenza immediatamente eseguibili.

2. Sono d'urgenza:

a) gli atti dichiarati d'urgenza con il voto favorevole della maggioranza dei votanti, purché tale maggioranza non sia inferiore al quarto, arrotondato per eccesso, dei componenti ;

b) le deliberazioni che la Giunta Comunale assume, in vece del Consiglio Comunale, nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto;

3. Le deliberazioni di cui al precedente comma lettera b) sono sottoposte a ratifica del Consiglio Comunale nella sua prima seduta utile, da tenersi entro 30 giorni dalla data di adozione del provvedimento da ratificare, nei modi e con le penalità per il ritardo previste dalla legge e dal regolamento.

4. Gli atti assunti d'urgenza dal Consiglio Comunale, compresi i regolamenti, e dalla Giunta Comunale possono essere dichiarati immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei rispettivi componenti .

Articolo 101
(Le votazioni)

1. Le votazioni costituiscono la manifestazione della libera espressione di volontà dei componenti dei vari organi.

2. Le proposte di votazione, le modalità di voto, le espressioni di voto devono essere libere, chiare, intelligibili e univoche.

3. Le votazioni sono palesi tranne quelle previste per legge . Le discussioni su persone sono fatte in seduta riservata.

Articolo 102
(La pubblicazione degli atti)

1. Tutte le deliberazioni del Comune sono pubblicate entro 15 giorni mediante affissione all'Albo Pretorio, nella sede dell'Ente, per 30 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Tutte le deliberazioni degli altri Enti Locali sono pubblicate mediante l'affissione all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni.

TITOLO VIII

NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 103
(Revisione dello Statuto)

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'Articolo6 del testo unico 18 agosto 2000 ,n267.

Articolo 104
(Entrata in vigore)

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, inviato al Ministero degli Interni ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Lo Statuto comunale entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.

3. Le disposizioni del presente Statuto prevalgono su ogni altra diversa disposizione normativa dell'Ente e sono immediatamente applicabili anche in assenza dei regolamenti in essa richiamati.

4. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.