

COMUNE DI PROSEDI

STATUTO

Delibera n. 19 del 30/6/2000.

TITOLO I° PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Autonomia Statuaria

Il Comune di Prossedi :

- a) è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
- b) è un Ente democratico che ispira la propria azione al principio di solidarietà, operando per affermare i diritti dei Cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, per la piena attuazione dei principi di uguaglianza e pari dignità e per il completo sviluppo della persona umana;
- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti locali;
- d) in considerazione della peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'Organizzazione dei Servizi Pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui la Responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai Cittadini;
- e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali; tali rappresentanze possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio;
- f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della Comunità;
- g) persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della Pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio;
- h) ricerca, in modo particolare, la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia, con la regione e con la Comunità Montana;
- i) ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della propria Comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, garantisce inoltre la partecipazione dei Cittadini all'attività amministrativa.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio ed assicura, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità della persona di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei Cittadini e salvaguardia altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle diversità.
3. Il Comune ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei Cittadini, singoli e associati, alla vita Organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Prossedi; a

tal fine valorizza l'apporto costruttivo e Responsabile del volontariato e delle libere Associazioni;

- b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio montano, favorendo ogni iniziativa concordata con la Comunità Montana;
- d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale delle Comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene Comune;
- e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla coreesponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i Servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

Art. 3

Territorio e sede Comunale

1. Il territorio del Comune si estende per Ha 3608, confina con i Comuni: ad Est con Giuliano di Roma, Villa S. Stefano e Amareno; ad Ovest con Maenza, Priverno; a Nord con Maenza e Giuliano di Roma; a Sud con Amaseno.
 - 1) Il Palazzo civico, sede Comunale, è ubicato in via P.ssa A. Gabrielli nr. 74.
 - 2) Le adunanze degli Organi collegiali si svolgono normalmentE nella sede Comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità e per particolari esigenze.
 - 3) All'interno del territorio del Comune di Prossedi non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 4

Lo Stemma e il Patrono

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Prossedi.
2. Lo Stemma del Comune costituisce l'unico ed esclusivo segno distintivo, su di esso è rappresentata l'immagine di un'aquila reale con la scritta: "FRANGAR NON FLECTAR".
3. Il Comune ne fa uso nelle cerimonie Ufficiali, civili e religiose.
4. E' consentito l'uso dello stemma anche da parte di altri soggetti per attività o manifestazioni riconosciute meritevoli dalla Giunta Comunale ed ove sussista un interesse pubblico.

Sant'Agata è la Patrona di Prossedi, San Sebastiano il Compatrono.

San Michele è il Patrono di Pisterzo.

Il 5 febbraio ed il 29 settembre, ricorrenza dei due Patroni, sono da considerarsi festivi.

Art. 5

La popolazione e la sua denominazione

1. Attualmente il Comune di Prossedi ha una popolazione pari a Cittadini iscritti nei registri anagrafici. I Cittadini residenti nel capoluogo sono chiamati Prossedani, quelli residenti nella frazione di Pisterzo sono chiamati Pisterzani.

TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE
Capo I
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 6
Organi

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

Art. 7.

Deliberazioni degli Organi collegiali

1. Le deliberazioni degli Organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli Uffici e dei Servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componEnte del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 8.

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia Organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera Comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Il Presidente del Consiglio Comunale è il Sindaco; la presidenza del Consiglio Comunale, può essere attribuita ad un Consigliere Comunale, eletto tra i Consiglieri eletti nella prima seduta del Consiglio.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di Pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 9

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri. Ove la presidenza del Consiglio Comunale sia stata attribuita ad un Consigliere Comunale, la convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio su richiesta del Sindaco oppure di almeno un quinto dei Consiglieri; in ogni caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti dai Consiglieri, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo Comunale.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei Cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, mozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

Art. 10

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 (sessanta) giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento.
3. Con cadenza almeno annuale (giugno) il Consiglio Comunale provvede in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato con adeguamenti strutturali e/o modifiche le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 11

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale, può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.
1. bis. Le Commissioni sono presiedute dal Sindaco. Il Presidente del Consiglio Comunale, se nominato, ne è componente di diritto.
1. ter. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni miste composte di Consiglieri, Cittadini ed esperti, allo scopo di trattare particolari materie.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. La Presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzione di controllo e di garanzia è attribuita comunque a Consiglieri dei gruppi di minoranza.
6. Una percentuale minima di Consiglieri, pari a 1/5, può richiedere l'istituzione di una Commissione d'indagine, indicandone i motivi. La relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Art.12.

Attribuzioni delle Commissioni

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - a) la nomina del Presidente della Commissione;

- b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli Organi del Comune;
- c) forme per l'esternazione di pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali, per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 13 Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze, sommate ai voti della lista di appartenenza. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. In ogni ipotesi di assenza o impedimento del Consigliere anziano, è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al precedente comma.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale per il tramite del Sindaco e saranno assunte immediatamente al protocollo del Comune al momento della loro presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
5. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni e prima di discutere su qualsiasi altro punto, deve procedere alla surroga del o dei Consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo Comunale.
6. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.39, comma 1, lettera b), numero 2 della legge 142/90 e successive modificazioni e integrazioni.
7. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie, straordinarie o sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con Comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a Comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella Comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
8. La proposta di decadenza si ha per approvata con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
9. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art.81 del T.U. 16 maggio 1960, a n.570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 14. Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune nonché dalle Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere da parte del Sindaco, oppure dal Presidente del Consiglio Comunale ove esista, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art. 16 del presente Statuto.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio Comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra Comunicazione Ufficiale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve Comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.
6. Il Consigliere Comunale ha facoltà di richiedere la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione nella misura stabilita annualmente dal Consiglio Comunale con deliberazione da adottarsi contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione stante il limite generale di oneri finanziari per l'Ente pari o inferiore. Nel caso di assenza ingiustificata dalle sedute dagli Organi collegiali l'entità sarà ridotta in forma percentuale .

Art. 15

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno Comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi consiliari sono individuati nel numero pari alle liste concorrenti alle elezioni, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che siano stati candidati a Sindaco nelle liste diverse e non eletti tali.
2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.
3. I gruppi devono essere almeno di due Consiglieri e non appartenenti alla stessa lista.

Art. 16

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai Cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo Responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei Servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha

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

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

5. Il Sindaco disciplina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate gli orari degli, esercizi commerciali, dei Pubblici esercizi e dei Servizi Pubblici, nonché, previo accordo con i Responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, agli orari di apertura al pubblico degli Uffici Pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di Amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

Art. 17.

Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo Responsabile dell'Amministrazione del Comune. In particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti Pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i *referendum* previsti dall'art.6 della legge n. 142/90, e successive modifiche ed integrazioni;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste la legge;
- e) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- f) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive.

Art. 18

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e Servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 19.

Attribuzioni di Organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di Organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliare negli Organismi Pubblici di partecipazione popolare, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 20.

Vice Sindaco

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

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri deve essere Comunicato al Consiglio ed agli Organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 21

Delegati del Sindaco

1 – Il Sindaco ha la facoltà di assegnare, con proprio provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie.

2 – Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

3 – Le deleghe e le eventuali modifiche di cui ai commi precedenti, devono essere fatte per iscritto e Comunicate al Consiglio Comunale.

Art. 22

Mozioni di sfiducia

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata Per appello nominare dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Art. 23.

Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale richiesta di nomina di un Commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di cinque persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice Sindaco o, in mancanza, dall' Assessore più anziano di età che provvede di intesa con i Gruppi consiliari.
4. La Commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 24

Giunta Comunale

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

Art. 25.

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori fino a 4 di cui uno è investito della carica di "Vice Sindaco".
2. Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri;

Art. 26.

Nomina

1. Il vice-Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata Comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; Non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il quarto grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi Assessori.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 27.

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta saranno stabilite da apposito regolamento. In assenza del citato regolamento esse sono stabilite in modo informale dalla Giunta.
3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti, arrotondata all'unità superiore.
4. In caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco.

Art. 28

Attribuzioni

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di Amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per la loro natura debbono essere adottati da un organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio, del Sindaco o degli Organi burocratici.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri Uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge o dallo Statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei Servizi comunali;
 - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione;
 - e) modifica le tariffe; elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle nuove tariffe;
 - f) nomina i componenti delle Commissioni per i concorsi Pubblici su proposta del Responsabile del Servizio;
 - g) approva la dotazione Organica e le modificazioni della stessa e il programma triennale dei fabbisogni del personale;
 - h) propone modifiche ai criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
 - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
 - m) fissa la data di convocazione dei comizi per *i referendum* consultivi e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - o) approva gli accordi di contrattazione decentrata fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

- p) predispone annualmente, su proposta dell'Assessore, un programma relativo all'Organizzazione e all'erogazione dei Servizi di assistenza (manifestazioni ricreative, culturali e sociali in favore dei meno abbienti e, in particolare, dell'infanzia, delle persone anziane e dei portatori di handicap, ecc.);
 - q) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività sull'attuazione dei programmi;
 - r) approva il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi nel rispetto dei criteri generali di Organizzazione stabiliti dal Consiglio Comunale;
 - s) approva il piano esecutivo di gestione.
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni Organizzatorie:
- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli Organi gestionali dell'Ente.
 - b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
 - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio sentito il Revisore del conto.

Art.29

Divieto di incarichi e consulenze

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali hanno il divieto di ricoprire incarichi od assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo e alla vigilanza dello stesso.
2. Gli Assessori competenti in materia di urbanistica, edilizia e lavori Pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio da essi amministrato.
3. E' fatto divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

TITOLO III° UFFICI E PERSONALE

Capo I Uffici

Art. 30

Principi strutturali e Organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'Organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

- c) l'individuazione di Responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli Uffici.

Art. 31

Organizzazione degli Uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione Organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
2. Gli Uffici sono Organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
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 l'economicità.
4. Gli orari dei Servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei Cittadini.

Art. 32

Regolamento degli Uffici e dei Servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di Organizzazione stabilisce le norme generali per l'Organizzazione e il funzionamento degli Uffici e, in particolare le attribuzioni e le Responsabilità di ciascuna struttura Organizzativa, i rapporti reciproci tra Uffici e Servizi e tra questi e gli Organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli Organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari Responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e Responsabilità.
3. L'Organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in Servizi, come disposto dall'apposito regolamento.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera Organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 33

Diritti e doveri dei Dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli Organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al Servizio e nell'interesse dei Cittadini.
2. Ogni dipendente Comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi Uffici e Servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente Responsabile verso il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento Organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale Responsabile dei singoli Servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, e dagli Organi collegiali.

5. Il Personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.

6. Il regolamento di Organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura Comunale

Capo II° Personale direttivo

Art. 34 Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono individuati nel regolamento di Organizzazione e nel regolamento Organico del personale.
2. I Responsabili provvedono ad Organizzare gli Uffici e i Servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 35 Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le Commissioni di gara e di concorso, assumono le Responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le Comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici; -
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco;
 - j) forniscono alla Giunta nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in Servizio presso il Comune;
 - m) rispondono, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati al nucleo di valutazione.
3. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente Responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 36

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, può deliberare al di fuori della dotazione Organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di Uffici e Servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.

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

Art. 37

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

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

Art. 38

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del dlgs n. 504/92.

Capo III

Il Segretario Comunale

Art. 39

Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli Organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli Uffici.

Art. 40

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne, redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentiche le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

Art. 41

Ufficio per i procedimenti disciplinari

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, del D.Leg.vo 29/93 e s.m.e.i., sarà istituito l'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

La titolarità dell'Ufficio è attribuita al Segretario Comunale.

**Titolo IV°
Istituti di partecipazione
e diritti dei Cittadini**

**Capo I°
Partecipazione e decentramento**

**Art. 42
Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei Cittadini, singoli o associati, all'Amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli Cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

**Capo II°
Associazionismo e volontariato**

**Art . 43
Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di Associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le Associazioni che operano sul territorio Comunale, ivi comprese le sezioni locali di Associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

**Art. 44
Diritti delle Associazioni**

I. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione.

Art. 45 **Volontariato**

I. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della Popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Capo III° **Modalità di partecipazione**

Art. 46 **Consultazioni**

I. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di consultazione sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 47 **Petizioni**

I. Gli elettori del Comune, possono rivolgersi in forma collettiva agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 30 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

Art. 48 **Proposte**

I. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 51% avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei Servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 20 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni da ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 49

Referendum consultivi

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 51 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza Comunale.
Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco e deve essere relativo e deve essere relativo al compimento di atti di competenza del Sindaco, della Giunta o del Consiglio Comunale.
Quando il referendum sia stato indetto il Consiglio Comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto.
Se prima dello svolgimento del referendum gli Organi del Comune abbiano deliberato sullo stesso oggetto, il Consiglio Comunale, a maggioranza dei due terzi, decide se il referendum non debba più avere corso o se debba svolgersi, eventualmente disponendo una nuova formulazione del quesito.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto Comunale;
 - b) Regolamento del Consiglio Comunale;
 - c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - d) Regolamenti di Organizzazione Comunale;
 - e) Provvedimenti per l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - f) Provvedimenti relativi ad acquisto di immobili, appalti o concessioni.
3. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli Organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
4. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
5. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvede con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
6. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno (la metà più uno) degli aventi diritto.
La discussione e le determinazioni sul risultato del referendum devono essere effettuate dal Consiglio Comunale entro tre mesi dalla proclamazione dell'esito della votazione.
7. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai Cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.
8. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.
9. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali Provinciali e comunali.
10. Non è consentito lo svolgimento di più di due referendum in un anno da svolgersi nel periodo tra il 15 marzo e il 15 giugno di ogni anno. Nel caso siano state presentate più richieste, si segue l'ordine di deposito presso il protocollo del Comune.
11. I referendum sono indetti dal Sindaco.

Art. 50

Accesso agli atti

1. Ciascun Cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono Servizi
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 51

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono Pubblici.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo Comunale =====
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un Messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a Enti e Associazioni devono essere Pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi Pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

-

Art. 52.

istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

Art. 53

Difensore Civico

- 1 - E' facoltà del Comune di Prossedi, tenuto conto delle risorse finanziarie disponibile, istituire l'ufficio del Difensore Civico comunale al fine della garanzia, dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione.

2 - Compito del Difensore Civico è quello di segnalare, anche su istanza dei cittadini singoli o associati, o di formazioni sindacali maggiormente rappresentative, gli abusi, le disfunzioni, le carenze o i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini. Ma soprattutto si adopererà affinché tutti i diritti, le procedure e i tempi indicati nel presente statuto e nelle disposizioni sopracomunali trovino una effettiva applicazione.

3 - Il " Difensore Civico ", qualora lo ritenga necessario, può esercitare davanti alle giurisdizioni amministrative azioni popolari e ricorsi che spetterebbero al Comune.

4 - L'eventuale denuncia del " Difensore Civico " e' atto dovuto in quanto pubblico ufficiale e la sua attività è sempre improntata in ambito tecnico giuridico e mai in quello politico.

5 - Il consiglio comunale, a scrutinio palese a maggioranza assoluta, nomina Difensore Civico il candidato individuato dall'apposita commissione di cui al successivo comma 6.

6 - La procedura per l'individuazione del candidato più idoneo ad assicurare le funzioni del Difensore Civico e' la seguente:

- a) entro 30 giorni dall'approvazione del presente Statuto o dall'insediamento della nuova Giunta, a seguito del rinnovo del Consiglio Comunale, il Sindaco deve affiggere all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi, competente avviso pubblico nel quale siano indicati i requisiti necessari per la presentazione della relativa istanza, meglio specificati nel successivo punto 7;
- b) le domande, pervenute in tempo utile, saranno esaminate da un'apposita commissione composta dal Segretario Comunale che la presiede e da due avvocati iscritti all'Albo Forenze, uno designato dai gruppi politici che esprimono la maggioranza e uno designato dai gruppi di minoranza : ai lavori della predetta commissione potranno partecipare, senza diritto di voto e al solo fine di accertare la regolarità delle procedure realizzate, il Sindaco, un Consigliere di maggioranza e un Consigliere di minoranza. Tutti i lavori della commissione saranno realizzati in sedute pubbliche;
- c) la relativa selezione si svolgerà per titoli e colloquio, quest'ultimo verterà su: legge 142/90, legge 241/90, Statuto Comunale, conoscenza dello strumento urbanistico locale, principi generali sull'Ordinamento Giuridico;
- d) prima dell'inizio della prova orale ogni componente della cennata Commissione formulerà su apposite schede cinque dettagliate domande attinenti alla normativa sopra indicata, che saranno inserite in apposita urna. Ogni candidato al momento della prova orale estrarrà dall'urna tre domande sulle quali sosterrà il colloquio;
- e) i titoli che la Commissione dovrà valutare sono i seguenti: titolo di studio e relativo punteggio conseguito; esperienza giuridico amministrativa; comprovata da adeguata certificazione; integrità della condotta, comprovata dalla mancanza di procedimenti penali in corso; impegno civico, comprovato da attività sociale e civile eventualmente realizzate.
- f) Ultimate le procedure di cui sopra la Commissione redigerà una graduatoria di merito e il Consiglio Comunale provvederà ad individuare il Difensore Civico titolare e quello supplente, tra i candidati classificatisi rispettivamente al primo e al secondo posto in graduatoria, preferendo a parità di punteggio il candidato residente nel Comune di Prossedi, salvo che si dimostri la concreta violazione delle richiamate norme regolamentari.

7 – Non può presentare domanda per partecipare alla selezione di cui al precedente punto 6:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri comunali , provinciali e regionali, i membri delle Comunità Montane e delle USL;
- c) i ministri di culto;
- d) gli Amministratori e i dipendenti di Enti, Istituti, Aziende ed Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che, comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

- f) chi negli ultimi due anni ha ricoperto cariche direttive in qualsiasi partito politico a livello locale;
- g) chi ha ascendenti o discendenti fino al secondo grado eletti nel Consiglio Comunale;
- h) chi non possiede almeno il diploma di scuola media superiore;

8 - Il Difensore Civico, decade per le stesse cause per le quali si perde lo status di Consigliere Comunale o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su proposta di uno dei Consiglieri Comunali.

Inoltre può essere revocato, con deliberazione motivata dal consiglio comunale, per grave inadempienza ai doveri d'ufficio; per delitto contro la Pubblica Amministrazione; per condanna, con sentenza passata in giudicato, che comporti pena detentiva e per la fattispecie di cui al successivo punto n.10.

9 - Il Difensore Civico, per ogni fattispecie che intende accertare, deve in primo luogo chiedere chiarimenti in via informale al Sindaco o al Segretario Comunale. Qualora ritenga che la sua istanza di tutela di diritti o di rispetto formale di procedure e di tempi non siano stati rispettati, dopo aver consultato i relativi atti ed ascoltato i funzionari preposti all'ufficio competente, può avanzare formale istanza all'Amministrazione. L'Organo elettivo competente è tenuto entro il termine di 20 giorni ad adeguarsi, ovvero ad inoltrare le relative controdeduzioni che devono restare sempre in ambito giuridico. Qualora, nonostante ulteriori colloqui e chiarimenti che vi possono essere, la vertenza in parola non si riesca a comporre, il Difensore Civico può chiedere all'Organo Collegiale competente, di formalizzare la determinazione assunta. Il relativo atto deliberativo dovrà essere adottato entro il termine massimo di 15 giorni, e dovrà essere necessariamente trasmesso all'esame del Co.Re.Co.

Qualora, a seguito dell'esame dell'Organo Tutorio, venga accertata la fondatezza giuridica del rilievo avanzato dal Difensore Civico, l'Amministrazione Comunale è obbligata ad adeguarsi, con atto deliberativo, entro il termine perentorio di 15 giorni. In mancanza, nessun ulteriore atto deliberativo potrà essere legittimamente adottato dal Consiglio Comunale e dalla Giunta, tranne quelli obbligatori, espressamente previsti per legge.

10 - L'attivazione di procedure oppostive di cui al precedente comma n.8, che in solo anno solare dimostrino per ben due volte come i rilievi del Difensore Civico siano del tutto infondati, può legittimare il Consiglio Comunale ad adottare motivato provvedimento di revoca e nominare un nuovo Difensore Civico che resti in carica fino alla scadenza della legislatura.

11 - Il Difensore Civico resta in carica per tutta la durata della legislatura e può essere rieletto per non più di una volta, alla scadenza del mandato opera un regime di prorogatio fino alla nomina del successore.

12 - Il Difensore Civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge. Egli giura davanti al Sindaco, prima di assumere l'incarico, secondo la seguente formula: "Giuro di adempiere al mandato ricevuto nell'esclusivo interesse dei cittadini, nel rispetto della legge e del presente statuto".

13 - Ad esso spetta un compenso pari al 50% di quello spettante al Sindaco.

14 - Al Difensore Civico il Comune assicurerà, compatibilmente con le esigenze di servizio, un idoneo locale e la collaborazione del personale impiegatizio.

15 - Il Difensore Civico ha l'onere di recarsi periodicamente nella sede del Comune, in ogni caso dovrà essere in grado di acquisire piena conoscenza dell'attività amministrativa dell'Ente.

16 - Il Difensore Civico ha l'obbligo di presentare al Consiglio Comunale una relazione annuale entro il 10 ottobre di ogni anno, nella quale si illustri l'attività svolta e le proposte per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze dell'Amministrazione, suggerendo soluzioni tecniche per l'efficienza, l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa.

17 - Qualora il Difensore Civico presenti dimissioni irrevocabili entro 45 giorni dalla presa d'atto è necessario che il Consiglio Comunale provveda ad eleggerne un altro.

18 – Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a presentare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico, compatibilmente con le esigenze di servizio.

19 – I servizi resi dal Difensore Civico sono interamente gratuiti per i cittadini.

CAPO IV

Procedimento amministrativo

Art. 54

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario Responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 55

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario Responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 56

Procedimenti a impulso di Ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'Ufficio il funzionario Responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario Responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 50 dello Statuto.

Art. 57

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'articolo può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

Titolo V° ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 58

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa 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 sulle 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 le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 59

Servizi Pubblici Comunali

1. Il Comune può istituire e gestire Servizi Pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e Servizi o l'esercizio di attività rivolte a persone e fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità locale.

2. I Servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 60

Forme di gestione dei Servizi Pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei Pubblici Servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del Servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- 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 e imprenditoriale.
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di Servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di Società per azioni o a Responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del Servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti Pubblici e privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a Società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di Servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali, avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.

4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai Cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle Aziende speciali, delle Istituzioni e delle Società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 61

Gestione in economia

L'Organizzazione e l'esercizio dei Servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 62

Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

2. Le Aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I Servizi di competenza delle Aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio Comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei Servizi.

Art. 63

Struttura delle Aziende speciali

1. Lo Statuto delle Aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono Organi delle Aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.

3. Il Presidente e gli amministratori delle Aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso Aziende pubbliche o private o per Uffici ricoperti.

4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio del revisore dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle Aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e Servizi.

6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle Aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle Aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 64

Istituzioni

1. Le Istituzioni sono Organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono Organi delle Istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Gli Organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle Istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o Servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle Aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità Organizzative e funzionali previste nel regolamento
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei Cittadini o degli Utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 65

Società per azioni o a Responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a Società per azioni o a Responsabilità limitata per la gestione di Servizi Pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di Servizi Pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali Enti Pubblici, dovrà essere obbligatoria a maggioranza.
3. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti Pubblici negli Organi di Amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di Amministrazione delle Società per azioni o a Responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della Società per azioni o a Responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della Collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla Società medesima.

Art. 66

Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, altri Enti Pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato Servizi Pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 67

Consorti

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorti con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più Servizi secondo le norme previste per le Aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 50, 2° comma del presente Statuto.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'Assemblea del Consorzio con Responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

Art. 68

Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti Pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

Art. 69

Gestione associata dei Servizi e delle funzioni

Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia di Latina per provvedere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai Servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO VI° FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 70

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 71

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per Servizi Pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i Servizi Pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i Servizi Pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della Comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei Servizi Pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regolamento, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 72

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è Responsabile, unicamente al Segretario e al Ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 73

Bilancio Comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, Pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, Servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 74

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei revisori dei conti.

Art. 75

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e Servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 76

Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione conciliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi di cui all'art. 20 del dlgs 3 febbraio 1993 n. 29.

Art. 77

Tesoreria

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

- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare Comunicazione all'Ente entro 5 giorni;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 78

Controllo economico della gestione

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisori.

TITOLO VII° DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 79

Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità montana l'esercizio di funzioni del Comune nella ipotesi in cui la dimensione Comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente dei Servizi di propria competenza.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 80

Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avEnte forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. -17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamEnte il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati i disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di Organizzazione per il rilascio di copie.

TITOLI VIII° FUNZIONE NORMATIVA

Art. 81

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento Comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 51% dei Cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di Pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 82 **Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi domandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza Comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai Cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.47 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di Pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 83 **Ordinanze**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di Pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 84

Norme transitorie finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.
3. La deliberazione del nuovo Statuto Comunale, che sostituisce quello precedente, abroga contestualmente il vecchio Statuto.