

COMUNE DI SERRAMONACESCA

STATUTO

STATUTO APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERA N. 30
DEL 27.11.1999.

PARTE I IL COMUNE

CAPO I PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 TERRITORIO, SEDE, STEMMA, GONFALONE

1. Il Comune di Serramonacesca è Ente locale autonomo che garantisce e regola l'esercizio della sua autonomia normativa ed organizzativa nonchè impositiva e finanziaria, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto dei principi costituzionali attraverso il presente Statuto.

2. Il Comune di Serramonacesca è altresì Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.

3. Il Comune rappresenta la comunità di Serramonacesca nei rapporti con lo Stato, con la Regione Abruzzo, con la Provincia di Pescara e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

4. Il territorio comunale, che ricade nella circoscrizione territoriale della Provincia di Pescara, si estende per chilometri quadrati 23, è caratterizzato da un dislivello altimetrico che da quota 100 mt. raggiunge quota 1350 mt, confina naturalmente con i territori di: Pretoro Roccamontepiano e Casalcontrada in Provincia di Chieti e Manoppello e Lettomanoppello in Provincia di Pescara. Ai fini degli insediamenti abitativi esso è costituito dal Centro capoluogo, dalle contrade e dalla località di Passolanciano.

5. Il Comune ha la sede legale nel capoluogo ed ha come segno distintivo il proprio stemma ed il proprio gonfalone approvato con delibera del Consiglio n. 26 del 02.05.1983 e che consta di uno scudo, che presenta nella sua parte sinistra la Torre di Polegra e nella parte destra uno scorcio della Badia di San Liberatore a Maiella, sovrastato da un elmo e dalla scritta "Comune di Serramonacesca".

ART. 2 FINALITA'

1. Il Comune si impegna ed opera per:

- a) promuovere e favorire l'effettiva partecipazione libera e democratica dei cittadini all'attività politico-amministrativa attuando idonee ed opportune forme di consultazione;
- b) curare gli interessi della comunità ed operare per il superamento degli squilibri economici attraverso iniziative volte a facilitare l'imprenditorialità locale, turistica, agricola ed artigianale, nonché l'incremento dell'occupazione con particolare riferimento ai giovani al fine di accrescere il livello della qualità della vita, per arginare l'esodo verso le città e favorire il rientro e nuovi insediamenti.
- c) promuovere una cultura di pace, cooperazione internazionale e di integrazione razziale.
- d) assicurare la promozione dei valori culturali, sociali e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e tradizioni;
- e) favorire la tutela, la conservazione e la valorizzazione delle ricchezze ambientali e paesaggistiche del territorio con l'insieme del suo patrimonio artistico, architettonico, storico- archeologico che riconosce come beni essenziali della comunità;
- f) garantire il sostentamento ed il mantenimento di condizioni di autosufficienza agli anziani in stato di bisogno ;
- g) favorire e sostenere libere forme associative;
- h) stimolare le autorità competenti per il potenziamento delle strutture sanitarie al fine di rendere effettivo il diritto alla salute dei cittadini;
- i) mantenere vivo e attuale il legame con i serresi che per ragioni storico-economiche vivono ed operano in altre realtà;
- l) favorire forme di cooperazione con altri Comuni e Enti interessati al suo territorio anche per migliorare i servizi di pubblica utilità e le infrastrutture di base;
- m) tendere al miglior assetto e utilizzo del territorio attraverso una pianificazione che tenga conto delle risorse naturali e del giusto equilibrio tra le varie realtà sociali ed ambientali.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

ART. 3 GLI ORGANI DEL COMUNE

1. Gli organi di governo del Comune sono: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
2. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale. Per esigenze particolari ed in casi del tutto eccezionali possono svolgersi anche in luoghi diversi.
3. 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.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale.
5. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
6. 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, di norma il più giovane di età.
7. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART. 4 IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera collettività, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

2. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

4. Nella prima seduta del Consiglio o entro trenta giorni dalla stessa il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

ART. 5

LO SCIoglimento E LA SOSPENSIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è sciolto con Decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, per i motivi e con le procedure di cui all'art. 39 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 6

LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo;

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) gli statuti dell'Ente e di eventuali aziende speciali e istituzioni, i regolamenti;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriannuali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) esprime i criteri generali a cui deve attenersi la Giunta per l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

d) le convenzioni tra i Comuni e quella tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

- f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;
- l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono una esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e di altri funzionari;
- n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti dei Comuni presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;

3. Nei casi in cui per la nomina dei rappresentanti di competenza del Consiglio Comunale di cui al punto n) del precedente comma siano previsti componenti della maggioranza e della minoranza, la individuazione dei soggetti viene effettuata con distinte votazioni, riservate rispettivamente alla maggioranza e alla minoranza.

4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

ART. 6 BIS

IL Presidente del Consiglio Comunale

Per un più efficace coinvolgimento e funzionamento del Consiglio Comunale è istituito la figura del Presidente del Consiglio.

Art. 6 ter

Elezione, revoca e durata del Presidente del Consiglio Comunale

1. Dopo la convalida degli eletti il Consiglio Comunale procede all'elezione nel proprio seno del Presidente del Consiglio con votazione a scrutinio segreto con le seguenti modalità:

- nella prima votazione con voto favorevole dei 3/4 dei Componenti assegnati;
- nella seconda votazione con il voto dei 2/3 dei Consiglieri assegnati;
- in terza votazione con la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

2. Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto.

3. Può essere revocato a seguito di approvazione di mozione di sfiducia motivata e votata a scrutinio segreto dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

In sede di prima attuazione l'elezione del Presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore della presente integrazione statutaria.

Art.6 quater

Attribuzioni del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio comunale;
- b) tutela le prerogative dei consiglieri, garantisce la possibilità di esercizio effettivo delle loro funzioni, assicura la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni, nel rispetto del regolamento.
- c) ha facoltà, nelle ipotesi previste dal regolamento consiliare, di sospendere e sciogliere, l'adunanza e può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso che sia causa di disordine o alteri, comunque, l'ordinato andamento dei lavori consiliari.
- d) convoca e stabilisce sentito il Sindaco, l'ordine del giorno e le date delle riunioni del Consiglio;
- e) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;
- f) assicura adeguata informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- g) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente.

2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

ART. 7

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, che a tal fine stabilisce l'ordine del giorno e la data.

2. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria, straordinaria o d'urgenza.

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre e quelle d'urgenza con un anticipo di almeno 24ore.

3. Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei Consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. In quest'ultimo caso i richiedenti sono tenuti a depositare presso la Segreteria del Comune tutti i documenti necessari al compimento dell'atto proposto. In mancanza la richiesta è improponibile.

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. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.

6. Il Consigliere Comunale deve provvedere a comunicare il recapito, se diverso dalla residenza, presso il quale riceverà le comunicazioni inerenti la propria carica.

7. 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.

8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'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.

9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di

sessioni ordinarie, almeno uno nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima nel caso di urgenza.

10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene effettuata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

ART. 8 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, di norma hanno inizio all'ora prefissata e comunque non oltre 1 ora dalla stessa.

2. Si procede in seduta segreta quando si tratta di questioni concernenti persone e che comportino apprezzamenti o giudizi sulle qualità morali, sulle condizioni economiche sulla condotta pubblica e privata e sulle capacità personali di chiunque.

ART. 9 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio è riunito validamente con l'intervento della metà dei Consiglieri assegnati, salvo le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto.

2. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, l'adunanza è valida purchè intervengano almeno quattro consiglieri.

3. Il Consiglio delibera a votazione palese ed a maggioranza di votanti salvo i casi previsti dalla legge e dal presente statuto.

4. Per le deliberazioni concernenti personale, come specificato nell'art. 8 comma 2 del presente Statuto, nonché per quelle relative a nomine o incarichi professionali, il voto è segreto.

5. Nelle votazioni palesi, i Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

6. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti.

7. Nel numero fissato da qualsiasi disposizione per la validità delle adunanze non vanno computati i Consiglieri che si allontanano dalla sale delle riunioni prima della votazione o sono tenuti ad astenersi obbligatoriamente.

ART. 10 IL CONSIGLIERE ANZIANO

1. Il Consigliere anziano è il Consigliere comunale che ha riportato più voti al momento della elezione del Consiglio e, in caso di parità, il più anziano di età.

ART. 11 DOVERI DEL CONSIGLIERE COMUNALE

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale.

2. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a 3 sedute consecutive sono dichiarati decaduti.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale decorso il termine di dieci giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza e dopo motivato esame delle eventuali giustificazioni. La proposta di decadenza può essere d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune. In quest'ultimo caso, alla notifica provvede il Sindaco obbligatoriamente entro 10 giorni dal ricevimento dell'istanza.

ART. 12 POTERI DEL CONSIGLIERE COMUNALE

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto ad ottenere dagli uffici nonchè dalle Aziende ed Enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato.

2. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

ART. 13
DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE COMUNALE

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci, Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lett. b) n. 2) della Legge 142/90.

ART. 14
INDENNITA' DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. L'indennità dei Consiglieri Comunali è stabilita dalla legge.

ART. 15
LA RIMOZIONE E LA SOSPENSIONE DEGLI AMMINISTRATORI

1. Con Decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministero dell'Interno, il Sindaco, i componenti del Consiglio e/o della Giunta possono essere rimossi, quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

2. in attesa del Decreto, il Prefetto può disporre la sospensione degli amministratori di cui al comma precedente, qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.

3. Sono fatte salve le disposizioni dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55.

ART. 16
LA RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI

1. Per gli amministratori, per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. L'azione di responsabilità si prescrive in 5 anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori comunali e delle istituzioni nonché dei dipendenti, è personale e non si estende agli eredi.

ART. 17 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della designazioni, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, no appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. Il gruppo consiliare deve essere composto da almeno due Consiglieri. Coloro i quali dichiarano di non appartenere ad alcun gruppo hanno la facoltà di costituire un gruppo misto, qualora ne ricorrono i presupposti. Non potranno esistere gruppi diversi di identica denominazione.

3. Ai gruppi consiliari sono assicurati per l'esercizio delle loro funzioni e, compatibilmente con le disponibilità di strutture e personale da parte dell'Amministrazione comunale idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi.

ART. 18 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale può avvalersi di commissioni costituite, con apposito atto, nel proprio seno, garantendo con criterio proporzionale la rappresentanza di tutti igruppi consiliari.

2. La composizione, i poteri, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori, sono disciplinati dall'atto con il quale le Commissioni vengono costituite. Le Commissioni funzionano con la presenza della maggioranza dei componenti.

3. Nel caso di commissioni di garanzia e controllo la presidenza spetterà ad un esponente delle opposizioni.

CAPO II LA GIUNTA

ART. 19 LA COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede, e da un massimo di 4 assessori.

2. Possono essere nominati alla carica di Assessori anche cittadini non appartenenti al Consiglio Comunale, aventi comunque i requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica del Consigliere, con le seguenti limitazioni e condizioni:

- a) che non si tratti di soggetti che già presentati come candidati nelle ultime votazioni, non abbiano ottenuto i consensi necessari per l'elezione;
- b) che non si sia in presenza di candidato che al momento della presentazione delle liste per le consultazioni elettorali, si trovino in una posizione di ineleggibilità e come tale soggetta a preventiva rimozione dei motivi ostativi;
- c) che si sia in presenza di cittadini di comprovata competenza ed esperienza tecnica o amministrativa o professionale;

3. L'assessore esterno gode di tutti i diritti e prerogative degli altri membri per quanto concerne gli argomenti attribuiti alla Giunta, mentre per quelli di competenza del Consiglio Comunale la sua partecipazione dovrà limitarsi alla sola illustrazione delle proposte, come semplice relatore, con esclusione del diritto al voto.

ART. 20 NOMINA, INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI ASSESSORE

1. I componenti della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco, sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché degli 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 terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.

4. Salvo 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. 21 LE COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi della legge e del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, od ai responsabili dei servizi comunali;

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge e dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali.
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di convenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) 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;

- k) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo statuto ad altro Organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

4. Sono soggette al controllo preventivo di legittimità le deliberazioni che la Giunta intende di propria iniziativa sottoporre al Comitato Regionale di Controllo.

ART. 22 ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale.
2. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione Comunale, raggruppati per settori omogenei.
3. In assenza del Sindaco e del Vice Sindaco ne fa le veci l'Assessore più anziano di età tra quelli che sono consiglieri comunali.

ART. 23 ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. La Giunta comunale 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 sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza assoluta dei membri in carica e con la maggioranza assoluta dei voti validi.
4. le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta Stessa, espressa a maggioranza degli Assessori presenti.

5. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati.

CAPO III IL SINDACO

ART. 24 ELEZIONI ED ATTRIBUZIONI DEL 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 della carica. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi, la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

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 e ai responsabili degli uffici 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 in indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco nomina gli Assessori e tra essi, il Vice Sindaco.

5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

6. Il Sindaco è inoltre competente nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché degli orari dei servizi periferici delle amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

7. 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. 25 COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione comunale, sovrintende all'andamento generale dell'Ente. Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli altri organi comunali.

Dirige l'attività della Giunta, mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio. Rappresenta il comune ad ogni effetto di legge.

2. Il Sindaco provvede a:

- a) stabilire gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale,
ne dispone la convocazione e lo presiede: Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- b) esercitare i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici
di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
- c) ricevere le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare;
- d) esercitare le funzioni attribuitegli dalle leggi dello Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate
ai Comuni;
- e) sovrintendere al funzionamento dei Servizi e degli Uffici, impartire le direttive al Segretario comunale ed ai responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione di criteri organizzativi che assicurino la individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e Servizi;
- f) rappresentare il Comune nell'assemblea dei Consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più Servizi. Egli può nominare per detta incombenza
un proprio delegato tra i Consiglieri comunali. La delega può essere revocata;
- g) vietare l'esibizione degli atti dell'Amministrazione comunale ai sensi dell'articolo

del presente Statuto;

- h) esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune;
- i) indire le conferenze dei Servizi;
- j) promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- k) convocare i comizi per i referendum consultivi;
- l) adottare le ordinanze previste dalla legge;
- m) nominare il Segretario Comunale scegliendo nell'apposito albo;
- n) emettere i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza o espropri che la legge attribuisce alla competenza del Comune;
- o) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.
- p) irrogare le sanzioni disciplinari più gravi della censura, sentita la Commissione di discipline;
- q) sospendere cautelativamente, nei casi gravi, i dipendenti comunali;

3. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza secondo quanto disposto dall'articolo 6 del presente Statuto o comunque entro oltre 60 giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, entro 15 giorni dalla scadenza del termine, provvede alle nomine con proprio atto da comunicare al Consiglio nella adunanza immediatamente successiva;

4. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.

5. Il Sindaco esercita altresì le funzioni a lui demandate dalle leggi regionali.

6. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, di pubblici esercizi e dei servizi pubblici.

7. Spettano altresì al Sindaco le competenze in materia di informazione delle popolazioni su situazioni di pericolo per calamità naturali.

8. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti comma 4 - 5 - 6 e 7 del presente articolo il Sindaco si avvale degli Uffici e Servizi del Comune.

9. 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.

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

11. 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.

12. Il Sindaco presta dinanzi al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

13. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.

ART. 26 ORDINANZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco può emanare atti con i quali si stabiliscono disposizioni per l'attuazione e l'applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Le emanazioni di ordinanze contingibili ed urgenti di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8.6.1990 n. 142, devono essere adeguatamente motivate e limitate al tempo in cui permane, la necessità.

3. Le ordinanze di cui ai precedenti commi devono essere pubblicati all'Albo Pretorio per almeno 10 giorni e, ove siano rivolte a soggetti determinati, devono essere notificati ai destinatari.

ART. 27 FUNZIONI DELEGATE DAL SINDACO

1. Il Sindaco ha la facoltà di assegnare con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni delegate per gruppi di materie.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo, di organizzazione e di controllo nell'ambito delle materie delegate.
3. Il Sindaco può revocare o modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritengo opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali revoche o modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
5. Nell'ipotesi di impedimento temporaneo di un Assessore, ne riassume le funzioni il Sindaco.

ART. 28 VICE SINDACO

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

ART. 29 LA MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della 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. Se la mozione viene approvata, si procede, da parte delle competenti Autorità allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 30

DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO.

1. Il caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e giunta rimangono

in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice sindaco.

2. Il vice sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimenti temporaneo, nonché, nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi della legge 8 marzo 1990 n. 55, come modificato dall'art. 1, legge 18 gennaio 1992, n. 16.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso, la decadenza del Sindaco nonché della giunta.

ART. 31

CONDIZIONE GIURIDICA DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI

1. Gli Amministratori Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al 4° grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al 4° grado.

2. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

TITOLO III

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I UFFICI

ART. 32

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

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

- a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione della 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 ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 33

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

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 ed alla Giunta e funzioni di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed 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. 34

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi 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 di ciascun settore e di verificarne il

conseguimento; ed 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, responsabilità ed efficienza.

3. Il Comune recepisce ed 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. 35

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 ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini, assicurando il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione Comunale.

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.

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 psico-fisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

ART. 36
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 ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e seconda le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART. 37
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 commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni e delle concessioni edilizie 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 ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio di conoscenza;

d) provvedono alle autenticazioni ed 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 ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della Legge n. 142/1990;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed 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 ed alle direttive impartite dal Sindaco;
- j) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente;
- k) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- l) rispondono, nei confronti del Segretario Comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad 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. 38

INCARICHI DIRIGENZIALI 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. 39 COLLABORAZIONE ESTERNE

1. Con appositi atti deliberativi possono essere previste collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine;

2. Gli atti 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, ed ai criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 40 ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo civico un apposito spazio da destinare all'"Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 41 IL MESSO NOTIFICATORE

1. Il messo notificatore provvede, a norma di legge, alla notifica di tutti gli atti e documenti stabiliti dalla legge e dal presente Statuto. Cura l'affissione degli atti all'Albo Pretorio e ne attesta l'avvenuta pubblicazione.

CAPO II IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 42 SEGRETARIO COMUNALE

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

ART. 43 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale pur partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne: egli, su richiesta del Sindaco, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico.
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 nonchè 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, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal Regolamento e conferitagli dal Sindaco.

TITOLO IV FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I LA GESTIONE E IL CONTROLLO FINANZIARIO ECONOMICO

ART. 44 ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezze 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 proprio demanio e patrimonio.

ART. 45 ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le attività finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, 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 ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie pi- deboli della popolazione.

ART. 46 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, unitamente al Segretario ed 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 dei beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 47

BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti di 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 della 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 ed interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, 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. 48

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 ed 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 ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio del revisore dei conti.

ART. 49

ATTIVITA' 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 titoli onerosi, alle permutate ed alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del servizio.

3. La determinazione o la deliberazione 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. 50

REVISORE DEI CONTI - COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge con voto limitato a un candidato, il revisore dei conti secondo i criteri e le modalità stabilite dall'art. 57 della legge 142/90.

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 inadempienza 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 consiliare 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 D. Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29.

ART. 51 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 sette 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. 52 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio ed 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 Revisore dei Conti.

ART. 53

CRITERI E MODALITA' PER LA CONCESSIONE DEI VANTAGGI ECONOMICI

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

2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1 del presente articolo.

CAPO II

PROPRIETA' COMUNALI

ART. 54

BENI COMUNALI

1. Per il proseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve far riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

ART. 55

BENI DEMANIALI

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.

2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
4. La competenza della classificazione spetta al Consiglio Comunale.

ART. 56 BENI PATRIMONIALI

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime di demanio pubblico, costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata, in quanto destinati ad un servizio pubblico, o in quanto rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono una utilità puramente strumentale, in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

TITOLO V SERVIZI

CAPO I ORDINAMENTO DEI SERVIZI

ART. 57 SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei Servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3. Il Comune garantisce i Servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costruire una istituzione o una Azienda. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociali;
- c) a mezzo di Azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di Istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

4. Qualora il Comune ne ravvisi l'opportunità, la convenienza, l'economicità e l'efficacia può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei Servizi pubblici.

5. Le forme di gestione possono essere anche le seguenti:

- a) Convenzioni apposite con altri Comuni, la Provincia e/o altri Enti;
- b) Convenzioni particolari con enti morali riconosciuti dalla legge che hanno la tutela e la rappresentanza dei mono e pluri-minorati.
- c) Consorzi apposti tra il Comune, la Provincia e/o altri Enti.

6. Le decisioni di cui al presente articolo su proposta del Sindaco spettano sempre al Consiglio comunale. Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio, già affidato in appalto o in concessione, dovranno indicarsi le notizie di cui all'art. 3 del D.P.R. 4.10.1986 n. 902.

7. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme d'informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

CAPO II AZIENDA SPECIALE ED ISTITUZIONE

ART. 58 AZIENDA SPECIALE

1. L'Azienda speciale è Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale.

2. Organi dell'Azienda, sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

3. L'Azienda ispira la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

4. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinate dal proprio Statuto e dai propri Regolamenti.

5. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

6. Lo Statuto dell'Azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica di gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei Servizi.

ART. 59 ISTITUZIONE

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce Istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente comma 1 determina, altresì, la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo della Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento pur prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonchè a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.

5. Gli Organi dell'Istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

ART. 60

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'Azienda speciale e dell'Istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonchè le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

ART. 61

IL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

ART. 62

IL DIRETTORE

1. Il direttore dell'Azienda speciale e della Istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'Azienda speciale e della Istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi Istituzionali.

ART. 63 NOMINA A REVOCA

1. Gli amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale nei termini di legge, sulla base di un documento, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere. Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum, dal quale risulta una specifica esperienza e professionalità del candidato per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti e dall'accettazione sottoscritta dalla candidatura.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario comunale almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata dal Sindaco o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

ART. 64 SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

CAPO III FORME ASSOCIATE DI GESTIONE

ART. 65 CONVENZIONI

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale pur stipulare appositi Convenzioni con altri Comuni, con la Provincia e/o con altri Enti.

2. La Convenzione deriva da un accordo delle parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.

3. Preparata e definita mediante opportune Conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e dei votanti.

ART. 66 CONSORZI

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, pur costituire con altri Comuni, la Provincia e/o altri enti un Consorzio secondo le norme previste per le Aziende speciali dall'articolo 23 della Legge 142/90, in quanto compatibili.

2. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo Statuto del Consorzio.

3. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio.

4. il comune è rappresentato dall'assemblea del Consorzio del Sindaco o da suo delegato, nominato ai sensi dell'articolo 29 comma 2 lettera d) del presente Statuto.

ART. 67 RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA

1. Se la natura è l'oggetto del servizio pubblico, in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo, ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parti della Comunità Montana, la gestione del servizio pur essere affidata alla medesima.

2. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in accordo con gli altri organi competenti della Comunità montana, i tempi, i modi ed i costi della gestione affidata.

3. Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente del presente articolo.

ART. 68 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi, previsti in leggi speciali o settoriali, che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti della Giunta comunale con l'osservanza delle altre formalità previste dall'art. 27 della Legge 142/90 e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO VI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I INIZIATIVA POPOLARE E ASSOCIAZIONISMO

ART. 69 GLI ORGANISMI DELLA PARTECIPAZIONE

1. La partecipazione dei cittadini è assicurata attraverso il sostegno e la valorizzazione delle libere forme associative, la promozione di organismi di consultazione, il diritto per i cittadini singoli ed associati di presentare

all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese sia a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, sia alla formazione dei regolamenti comunali e provvedimenti amministrativi di interesse generale.

La partecipazione è assicurata anche dall'indizione ed attuazione di referendum consultivi.

ART. 70 RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI

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

2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:

- a) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
- b) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti all'associazionismo;
- c) garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
- d) mette, di norma, a disposizione delle libere forme associate, aventi sede nel territorio comunale, eventuali spazi e strutture idonei per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni;
- e) affida ad associazioni e comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni, assegnando i fondi necessari entro i limiti delle disponibilità finanziarie del Comune; il relativo rendiconto della spesa è approvato dalla Giunta;
- f) favorisce la formazione di organismi a base associativa con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili;
- g) pur intervenire, inoltre, secondo le proprie disponibilità finanziarie con sovvenzioni e contributi a sostegno di singole iniziative promosse.

3. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni e gli enti che operano sul territorio.

4. Le associazioni e le organizzazioni di volontariato che intendono avvalersi del sostegno comunale depositano presso il Comune il proprio Statuto e, alla scadenza statutaria, copia conforme del verbale del rinnovo del Direttivo e delle cariche sociali.

inoltre, entri il mese di febbraio di ogni anno solare, sono tenute a presentare al Comune il programma delle manifestazioni che intendono organizzare. Nel corso dell'anno possono essere presentate integrazioni al programma di cui sopra salvo la verifica della concomitanza con altre iniziative già programmate.

5. Gli interventi previsti dal presente articolo hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei membri, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri.

ART. 71 PRO.LOCO

1. Il Comune riconosce all'associazione Pro-Loco il ruolo di promozione dell'attività turistica ,culturale e ricreativa, nel rispetto di quanto stabilito dalle norme regionali.

ART. 72 ISTANZE E PETIZIONI

1. Gli organismi associativi ed i cittadini, anche in forma collettiva, possono rivolgere al Sindaco istanze per chiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento e petizione per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della comunità.

2. Ogni cittadino direttamente interessato ad un atto pur rivolgere istanza al Sindaco, contenenti in modo chiaro ed intellegibile la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta.

3. N. 15 elettori del Comune e le associazioni, di cui al comma 3 e 4 dell'art. 70 del presente Statuto, possono rivolgere petizioni con le quali si chiedono le ragioni su specifici aspetti di interesse generale dell'attività dell'amministrazione. Il Sindaco ha 30 giorni di tempo per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento in merito, o i motivi di un eventuale ritardo di esame.

4. La rispondenza della petizione all'interesse della comunità è esaminata da una Commissione composta dal Sindaco e dai Capigruppo consiliari. Detta commissione stabilisce la trasmissione all'organo competente o l'archiviazione di cui verrà data notizia al soggetto proponente. L'organo competente procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non

ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato. La petizione ammessa è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione. Se il termine previsto al comma precedente non è rispettato, ciascun Consigliere pur sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragioni al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta successiva del Consiglio. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 73 PROPOSTE

1. N. 100 elettori del Comune possono avanzare proposte scritte, redatte per articoli o per schema di deliberazione, per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate di parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario. nonché l'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. I proponenti costituiscono al proprio interno un comitato di tre persone, da indicare nell'atto contenente la proposta avanzata, per le finalità di cui al successivo comma 3.

3. L'organo competente, prima di decidere sulla stessa, deve sentire il suddetto comitato entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

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

5. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) problemi inerenti il personale.

5. Le firme debbono essere autenticate nei modi di legge.

CAPO II
ALTRI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 74
FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

1. Ai fini di un maggior coinvolgimento dei cittadini nella vita amministrativa, sono previste forme di consultazione. in particolare:

- a) assemblee;
- b) questionari;
- c) referendum consultivi.

ART. 75
ASSEMBLEE

1. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini o di gruppi di essi:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

ART. 76
QUESTIONARI

1. Il Consiglio Comunale o la Giunta, nell'ambito delle proprie competenze, predispone questionari da distribuire tra i cittadini al fine di conoscerne l'opinione su particolari fatti o atti.

ART. 77
REFERENDUM CONSULTIVI

1. I referendum consultivi sono attuati tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente, problemi inerenti il personale e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

2. L'iniziativa del referendum pur essere presa da un numero di elettori pari a un terzo dei votanti alle ultime consultazioni elettorali.

La proposta deve contenere le precise indicazioni dell'argomento o della deliberazione o del provvedimento cui si riferisce e deve essere formulata in termini tali da permettere risposte chiare e univoche degli elettori.

3. Le firme dei richiedenti devono essere apposte su fogli di dimensioni eguali a quelle della carta bollata recanti nella prima facciata la proposta da sottoporre al referendum.

Tali fogli, prima del loro uso, devono essere vidimati dal Segretario comunale o da un notaio e le firme devono essere autenticate con le modalità di cui alla Legge n. 15/1968. L'iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori va attestata in calce ai fogli contenente le firme dei richiedenti. La proposta non pur essere presentata su fogli vidimati da oltre un mese.

4. I referendum consultivi sono indetti in un'unica giornata dell'anno.

5. Il Consiglio comunale nominerà un'apposita commissione, disciplinata dall'atto di nomina, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della prestazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente comma 1 e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

6. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio comunale, verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

7. Il referendum non sarà valido se non vi avranno partecipato un numero di elettori paria due terzi dei votanti alle ultime consultazioni elettorali. Il quesito sottoposto alla consultazione è accolto quando i voti favorevoli alla proposta sono superiori a quelli contrari.

ART. 78 EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 45 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

ART. 79 AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore pur far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

CAPO III PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVI

ART. 80 ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dall'ordinamento del Comune. Per il conseguimento dei propri fini e per il raggiungimento del migliore risultato in termini di economicità ed efficacia, il Comune deve avvalersi dello strumento e procedimento più idoneo, tra quelli pubblici o privati, ammessi nell'ordinamento e che non siano espressamente vietati dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente.

2. L'attività amministrativa deve rispettare i principi dell'economicità, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati secondo le modalità e procedure determinate dei regolamenti comunali, nel rispetto dei principi dell'ordinamento, della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e dei criteri dettati dal presente articolo.

3. Ove non espressamente previsto dalle norme che disciplinano il procedimento, pareri, autorizzazioni, nulla osta ed atti comunque denominati, non possono essere acquisiti se non con adeguata motivazione.

4. Salvo i casi espressamente previsti dalla legge, dai regolamenti governativi e comunali, di silenzio assenso e di inizio di attività su denuncia dell'interessato e, senza atto di assenso, comunque denominato, i procedimenti si concludono con provvedimento espresso ed adeguatamente motivato emanato dall'organo competente

entro il termine previsto per il tipo di procedimento stesso dall'ordinamento del Comune. In assenza di esplicita previsione il termine è di sessanta giorni.

ART. 81

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Nel procedimento amministrativo sono rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'emanazione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, collettivi, ovvero interessi diffusi che facciano capo ad associazioni o comitati.

2. I soggetti portatori di interessi hanno il diritto di accedere agli atti amministrativi del procedimento con memorie, scritti o documenti che debbano essere valutati quando attinenti ad interessi comunque coinvolti.

Hanno altresì diritto di essere, ove possibile, informalmente sentiti dagli organi competenti.

3. Il regolamento disciplinerà le modalità ed i termini dell'intervento, nonchè le loro relazioni con il termine finale per l'emanazione del provvedimento.

4. Il soggetto competente all'emanazione del provvedimento finale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 82

COMUNICAZIONE DELL'INIZIO DEL PROCEDIMENTO

1. L'avvio di ogni procedimento amministrativo è comunicato contestualmente all'emanazione dell'atto di impulso o alla ricezione dello stesso, ai diretti interessati e a quelli cui pur derivare un pregiudizio dal provvedimento, quando siano facilmente individuabili.

2. Ove sia possibile, il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere comunicati; il responsabile del procedimento tenuto ad effettuare la comunicazione valuta, altresì, in riferimento al singolo procedimento, se ci siano altri interessati alla comunicazione.

3. Nei casi di urgenza o nei casi in cui il destinatario o coloro che possono subire pregiudizio dal procedimento, non siano individuati o facilmente individuabili, il

responsabile pur, con adeguata motivazione, prescindere dalla comunicazione. Nel tale caso, dell'inizio della procedura sarà data pubblicità tramite affissione all'Albo pretorio.

ART. 83 DIRITTI D'ACCESSO E INFORMAZIONI DEI CITTADINI

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

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

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

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

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi nei modi e con i limiti indicati dal Regolamento, L'esame dei documenti è gratuito.

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

7. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti o documenti previo pagamento dei soli costi, salvo le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura;

individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

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

9. Le Aziende e gli Enti dipendenti del Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività ai principi di cui ai comma precedenti.

ART. 84

MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PRESENTAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ai sensi della Legge n. 15 del 04.01.1968, e successive modificazioni ed integrazioni.

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

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

ART. 85

PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

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

ART. 86

FORME PARTICOLARI DI PUBBLICAZIONE

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

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

ART. 87 IL DIFENSORE CIVICO

1. Considerata l'importanza democratica della figura del Difensore civico (art. 8 Legge 142/90) ma anche l'aggravio economico che tale istituzione potrebbe creare in rapporto al numero degli abitanti, l'Amministrazione comunale potrà assumere le opportune iniziative presso la Comunità Montana, l'Amministrazione Provinciale nonché presso altri Comuni perchè si pervenga all'istituzione del Difensore civico intercomunale in forma associata.

2. La delibera di convenzione, a norma dell'art. 24 della Legge 142/90 e dell'art. 54 del presente Statuto, disciplina l'attività, il funzionamento, i mezzi, i modi e i termini d'intervento, i poteri di Difensore civico, la dotazione organica e strutturale del suo ufficio.

TITOLO VII ATTIVITA' REGOLAMENTARE

ART. 88 I REGOLAMENTI COMUNALI

1. Per l'attuazione dei principi del presente Statuto il Comune adotta tutti i regolamenti in esso previsti.

2. Ai sensi del comma precedente il Comune adotta ogni altro Regolamento che ritiene opportuno per l'esercizio delle funzioni ad esso demandati.

ART. 89 LIMITI DEI REGOLAMENTI

1. I Regolamenti di cui al precedente articolo, ed in generale ogni regolamento adottato dal Comune, incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni che siano in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
- b) la loro efficacia è limitata al territorio comunale;
- c) non possono contenere norme di carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
- e) non sono abrogati che da Regolamenti posteriori per dichiarazione esplicita o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti ovvero in quanto il nuovo Regolamento regoli un'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

ART. 90 FORMAZIONE ED ESECUTIVITA' DEI REGOLAMENTI

1. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 32, comma 2, lettera a) della Legge 142/90, salvo i casi in cui la competenza è attribuita direttamente dalla legge alla Giunta.

2. I Regolamenti devono essere pubblicati due volte all'Albo Pretorio: una prima dopo il provvedimento approvativo dello stesso, ai sensi dell'art. 47, comma 1 della Legge 142/90; una seconda, da effettuarsi per la durata di 15 giorni dopo i prescritti controlli ed approvazione.

3. Essi diventano esecutivi dopo 10 giorni dalla seconda pubblicazione.

TITOLO VIII ORDINAMENTO GENERALE DEL COMUNE

ART. 91 LO STATUTO

1. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

2. Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio Comunale, con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzata nella Comunità, costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.

3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo Statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.

4. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili dei cittadini rappresentati.

5. Sarà assicurata ai cittadini la conoscenza dello Statuto, con forme idonee di divulgazione.

ART. 92 REVISIONE DELLO STATUTO

1. L'iniziativa della revisione dello Statuto appartiene a ciascun Consigliere comunale e alla Giunta.

2. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'articolo 4, comma 3 della legge 142/90, ed esaminate nella prima seduta di ciascun anno solare.

3. Il Consiglio può esaminare proposte di revisione dello Statuto, quando ciò si renda necessario a seguito di modifiche legislative.

4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante il giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

ART. 93 ENTRATA IN VIGORE

1. il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso, entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio.

TITOLO IX NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 94 TERMINE PER L'ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1. Il Consiglio Comunale delibera i regolamenti previsti dal presente Statuto, e non ancora vigenti, entro sei mesi dall'entrata in vigore dello stesso, ad eccezione di quello del Consiglio che deve essere approvato entro il 20 dicembre 1999.

2. Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti, limitatamente alle materie e discipline da essi espressamente denominati, continuano ad applicarsi le norme vigenti dalla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.

3. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio Comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello Statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle ovvero adattarle al nuovo regolamento comunale.