

COMUNE DI LAGO

STATUTO

Delibera n. 25 del 20/10/2004.

TITOLO I

Il Comune - Elementi Costituitivi

Art. 1-Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Lago:

- a) è ente autonomo con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica italiana;
- b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti Locali;
- d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- f) realizza con i poteri e gli istituti del presente statuto l'autogoverno della comunità.

2°- Il Comune rappresenta la comunità di Lago, nei rapporti con lo Stato, con la regione Calabria, con la provincia di Cosenza e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2-Sede e segni distintivi

1- Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Lago alla Piazza Matteotti.

2- Ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.

3°- Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.

4°- La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 3 Territorio e sede comunale

1°- Il territorio del comune si estende per Kmq. 49,77 confina con i Comuni di S. Pietro in Amantea, Belmonte, Mendicino, Domanico, Grimaldi ed Aiello Calabro;

2°- Il palazzo civico sede comunale, è ubicato in P.zza Matteotti, n.4;

3°- Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari

esigenze.

Art.4-Albo Pretorio

1-Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2-Il Segretario Comunale cura la pubblicazione degli atti ed avvisi di cui al comma precedente.

Art.5-Finalità e compiti

1-Il Comune rappresenta l'intera Popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, culturale, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa, favorendo l'inserimento nei servizi dell'Ente delle Organizzazioni di Volontariato, potendo queste utilizzare, per lo svolgimento delle loro attività ed iniziative, i mezzi e le strutture del Comune.

2-Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle risorse future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguardia altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

3-Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio;

4-Nei limiti delle rispettive autonomie, persegue il disegno di sviluppare comuni interessi con le realtà locali contermini, e nell'ambito delle competenze assegnate dalla Legge ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, avendo riguardo soprattutto al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio, riconoscendo la vocazione prevalentemente agricola, turistica ed artigianale della zona.

5-Nei limiti delle proprie competenze opera per l'attuazione di un'efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli immigrati, agli inabili e portatori di handicaps, ai tossicodipendenti, anche favorendo e sostenendo le associazioni professionali e volontarie.

6-Il Comune, titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del

- bene comune;
- e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
 - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
 - g) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione della maternità e paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
 - h) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
 - i) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
 - j) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

Art.6-Consiglio Comunale dei ragazzi

1°-Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.

2°-Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF;

3°Le modalità di elezione ed il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

TITOLO II

Organi elettivi

Art.7-Organismi

1-Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Vengono aggiunti i seguenti commi:

2°-Le competenze dei predetti organi sono stabilite dalla legge e dal presente statuto, ed in particolare:

- a) il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo;
- b) il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato;
- c) la giunta collabora con il sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività di impulso nei confronti del consiglio.

Art.8-Deliberazione degli Organi Collegiali

1-Gli Organi Collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei Componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle Leggi o dallo Statuto.

2-Tutte le deliberazioni 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.

3-L'istruttoria e la documentazione della 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, secondo le modalità e i termini stabili dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

4-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, più giovane di età;

5-I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

CAPO I

Il Consiglio Comunale

Art.9-Elezione - Composizione e durata in carica

1-L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.

2-L'elezione dei Consiglieri Comunali si effettua con il sistema maggioritario contestualmente all'elezione del Sindaco, secondo le modalità determinate dalla Legge.

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

Art.10-Competenze e attribuzioni

1-Il Consiglio Comunale rappresentando l'intera Comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2-Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

3-Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

4-Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico – amministrativo dell'organo consiliare.

5-Il consiglio definisce, altresì, le designazione e gli indirizzi per le nomine degli Organi Collegiali ausiliari dell'Amministrazione Comunale di competenza della Giunta Municipale.

6-Il Consiglio provvede, altresì, durante il corso di tutto il suo mandato, nei casi e nelle forme previste dalla legge, alla surrogazione e alla temporanea sostituzione di Consiglieri che si dovessero rendere necessarie.

7- In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale.; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

8-Nel rispetto della distinzione dei ruoli fra maggioranza ed opposizione, lo Statuto disciplina le modalità di funzionamento del Consiglio ispirandosi al principio di tutela e di

partecipazione della delle minoranze consiliari nella forma disciplinata dal Regolamento del Consiglio.

In tutte le votazioni in cui si debba procedere alla nomina dei rappresentanti del Consiglio la votazione avviene a voto limitato, proprio per la tutela della partecipazione delle minoranze.

4-Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione provinciale, regionale e statale.

5-Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere a destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

6-Alle sedute del Consiglio Comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli Assessori esterni componenti della Giunta Comunale.

7°-Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà e sussidiarietà.

Art.11-Sessioni e convocazioni

1°-L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2-II Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme di Legge e del Regolamento.

3°-Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nella quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione;

4°-Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

5°-La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

6°-La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio elettorale 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 due giorni dopo la prima.

7°-L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata 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 effettuata la seduta.

8°-Le sedute del consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento a cui si rimanda per quanto non espressamente regolamentato dal presente articolo.

Art.12 – Prima convocazione.

1-La prima convocazione del Consiglio immediatamente successiva alle elezioni comunali è effettuata dal Sindaco appena eletto, che assume la presidenza della seduta, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione, per la convalida degli Eletti e deve tenersi nei dieci giorni successivi alla convocazione. In caso di inosservanza

dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2°-Ove il Sindaco non abbia i requisiti per la convalida dovrà essere rinnovata la consultazione elettorale.

3°-Nella prima seduta il Consiglio Comunale prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, procedendo secondo modalità e termini previsti dalla legge .

4°-Nella stessa seduta il Sindaco dà comunicazione dell'avvenuta nomina dei componenti della Giunta .Il Consiglio prende atto della sussistenza dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere in capo agli Assessori eventualmente nominati tra Cittadini non facenti parte del Consiglio.

5°-Il Consiglio Comunale elegge tra i propri componenti la Commissione Elettorale Comunale.

6°-Nella medesima seduta il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Repubblicana.

Art.13- Linee programmatiche di mandato

1-Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico e amministrativo.

2-Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3-Con cadenza annuale il Consiglio Comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e comunque entro il 30 settembre di ogni anno .E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare , nel corso della durata del mandato con adeguamenti strutturali e modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4-Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi.

Art.14-Commissioni

1-Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali, per fini di controllo , di indagine o di studio. Dette commissioni sono composte da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2-Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, le attribuzioni, il funzionamento e la loro composizione.

Art.15- Commissioni consiliari

1-Il Consiglio potrà avvalersi nell'espletamento delle proprie competenze del supporto di commissioni consiliari permanenti, con funzioni istruttorie e propositive.

2-Le commissioni consiliari permanenti sono formate esclusivamente da consiglieri , in modo tale da garantire la presenza in ognuna di esse di tutti i gruppi consiliari presenti in consiglio e con attribuzioni ai rappresentanti di ogni gruppo in ogni commissione di un numero di voti pari a quelli di cui dispone il gruppo in consiglio , garantendo così il pieno rispetto del principio della proporzionalità.

3-Le commissioni consiliari sono nominate nel rispetto di quanto stabilito dal comma 2, dal Sindaco sulla base delle designazioni vincolanti dei capigruppo consiliari.

4-Il capogruppo consiliare ha facoltà in ogni momento di proporre la sostituzione del rappresentante o dei rappresentanti del gruppo nelle commissioni consiliari; detto atto è vincolante per il Sindaco.

5-E' facoltà del regolamento prevedere la costituzione di una o più commissioni consiliari con funzioni di garanzia e/o controllo.

6-Le commissioni di garanzia e/o controllo sono formate con gli stessi criteri e le stesse procedure previste per la formazione delle altre commissioni consiliari.

7-I presidenti delle commissioni di cui al comma 5 sono eletti dalle stesse nel proprio seno; essi sono scelti nell'ambito dei membri designati dal gruppo di minoranza.

8-Il consiglio ha altresì facoltà di istituire commissioni di indagine su aspetti patologici dell'attività amministrativa dell'ente, secondo le modalità di cui al regolamento disciplinante il funzionamento del consiglio.

9-Alle commissioni di indagine si applica la disciplina valida per le commissioni con funzioni di garanzia e/o controllo.

10-Ogni gruppo consiliare cui aderiscono consiglieri di entrambi i sessi deve garantire la presenza nelle commissioni consiliari permanenti complessivamente considerate, di entrambi i sessi.

Art.16-Consiglieri

1-La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2- Consiglieri entrano in carica all'atto di proclamazione, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa delibera.

3-Il Consigliere anziano è il Consigliere Comunale che ha riportato al momento delle elezioni la più alta cifra individuale tra gli Eletti con esclusione, oltre che del Sindaco, anche dei Candidati alla carica di Sindaco risultati non eletti.

4-Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, vengono assunte immediatamente 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 10 giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate votazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si farà luogo alla surroga in caso di dimissioni contestuali di almeno la metà dei consiglieri.

5-Si decade dalla carica di Consigliere Comunale per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla Legge o per il mancato intervento, senza giustificato motivo, ad una intera sessione ordinaria, ovvero a tre sedute straordinarie consecutive.

6-Il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990, n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di

ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

7-Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza legale, in sede processuale, al Sindaco, agli Assessori ai Consiglieri ed ai componenti anche esterni di organismi di emanazione diretta dell'amministrazione Comunale, nelle loro qualità, in conseguenza di fatti e di atti dipendenti dall'esercizio delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, amministrativa o contabile, in ogni stato e grado del giudizio, fatta eccezione per fatti, atti e comportamenti in conflitto di interessi ovvero in danno dell'Ente Amministrato.

8-I Consiglieri Comunali possono essere assicurati contro rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

Art.17-Prerogative dei Consiglieri

1-I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.

2-Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale

3-I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato . Essi , nei limiti e nelle forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere , da parte del Sindaco, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.

4-Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art.18- Indennità di funzione consiglieri Comunali

-E' consentita la trasformazione , su richiesta del singolo consigliere interessato, del gettone di presenza in indennità di funzione.

2-L'indennità di funzione del consigliere non potrà essere di entità tale da essere superiore all'entità del gettone di presenza che sarebbe spettato nell'anno precedente ad un consigliere che avesse partecipato a tutte le sedute di consiglio effettivamente tenutesi, nonché a tutte le sedute delle commissioni consiliari tenutesi più volte.

3-Per ogni assenza dalle sedute di consiglio o di commissione consiliare sull'indennità di funzione sostitutiva si applica una detrazione proporzionale.

Art.19-Gruppi consiliari

1-I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del capigruppo.

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

2- Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione del Capo del nuovo gruppo. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce

ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri, almeno tre, vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capigruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione – in forma scritta – al Sindaco da parte dei consiglieri interessati.

3- I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio preposto alla notifica degli atti.

4- Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato

5- I gruppi consiliari, hanno diritto di riunirsi in un locale messo a disposizione per tale scopo dal Sindaco.

CAPO II - La Giunta Comunale

Art.20-Attività della Giunta

1-La Giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

2-La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, che non siano di competenza del Segretario comunale e dei Funzionari apicali con poteri dirigenziali, nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3-Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art.21-Elezione e prerogative

1-La Giunta è nominata dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2-Il Consiglio discute e approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

3-I componenti della Giunta possono essere eletti anche tra Cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comprovati da idonea documentazione.

4-Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

5-Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge.

6-Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio comunale e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

7-Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 4, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di I° grado.

8-Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei Successori.

9-Le dimissioni del Sindaco comportano la decadenza dell'intera Giunta e lo scioglimento del Consiglio.

10-Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.

Art.22-Composizione e funzionamento

1-La Giunta è composta dal Sindaco e da massimo sei assessori, da nominare con provvedimento del Sindaco, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2-E' convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

3-Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

Art.23-Attribuzioni

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

2-La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività di proposta 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 comunale i regolamenti;
- b)approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c)elabora le linee di indirizzo e predispone la proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d)assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di 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 criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h)approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- i)nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- j)dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
- k)fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l)esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m)approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n)decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- o)fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- p)determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del

controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
 q)affida ai responsabili dei servizi il budget per gestione delle risorse nel rispetto degli obiettivi stabiliti dalla stessa.

Art.24-Funzioni di indirizzo politico amministrativo.

1-Si individuano quali atti rientranti nell'ambito della funzione di indirizzo politico-amministrativa, propria degli organi di governo , i seguenti atti aventi natura mista, nell'ambito dei quali la componente rappresentata dall'attività di indirizzo deve considerarsi prevalente su quella rappresentata dall'attività gestionale:

a-approvazione di progetto definitivo di opere e lavori pubblici;

b-approvazione dell'atto di programmazione delle assunzioni del personale;

c-affidamento di principali incarichi professionali, aventi contenuto programmatico (ad es. Redazione P.R.G.), salvo espressa delega all'organo di gestione;

d-autorizzazione a stare in giudizio qualora si verta in tema di atti di competenza degli organi di governo.

CAPO III

Il Sindaco

Art.25-Attività e competenze

1-Il Sindaco è eletto dal Corpo Elettorale, con suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla Legge ed è Membro del Consiglio.

Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2-Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, ed ai responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti;

3-Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

5-Ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.

6-La Legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'Ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.

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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

Art.26-Attribuzioni di amministrazione

1-II Sindaco

- a)ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b)ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune nonché della giunta e degli assessori;
- c)coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d)può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori nonché dei Funzionari Apicali con poteri dirigenziali per sottoporli all'esame della Giunta;
- e)nomina il segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- f)conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui quest'ultimo non sia stato nominato mediante convenzione stipulata con altri comuni;
- g)impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.
- h)ha facoltà di delega. Può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri, ed ai cittadini eleggibili alla carica di consigliere di cui al successivo art.23;
- i)promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- l)può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- m)convoca i comizi per i referendum consultivi;
- n)adotta ordinanze varie;
- p)assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- q)adotta i provvedimenti concernenti il Personale previsti dalla Legge e inoltre quelli non assegnati dalla Legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale e/o dei Funzionari Apicali , con poteri dirigenziali;
- r)determina gli orari di apertura al pubblico dei servizi e degli esercizi comunali;
- s)fa pervenire all'Ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perchè il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

- t)sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate tutte entro 45 giorni dallo insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente mandato;
- u)riceve gli atti di notorietà, con le modalità e nei termini di cui alle Leggi vigenti;
- v)nomina e revoca il Vicesindaco e gli Assessori;
- z)nomina, ad eccezione della Commissione Elettorale Comunale e di tutte quelle Commissioni per cui la competenza sia espressamente riservata al Consiglio da Leggi Statali e/o Regionali, i Componenti delle Commissioni Comunali, sentita la Conferenza dei Capigruppo;
- w)nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce i poteri dirigenziali in capo ai Funzionari Apicali e conferisce gli incarichi di collaborazione esterna, secondo i criteri fissati dall'art.50, comma 10 , del D.Lgs. n.267/2000 e dal D.Lgs. n.165 del 30.03.2001, dal presente Statuto e dal Regolamento Comunale di Organizzazione;
- y)dispone, sentito il parere del Segretario Comunale , i trasferimenti interni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;
- x)coordina, nell'ambito della disciplina regionale, gli orari di apertura al pubblico degli Uffici periferici della Pubblica Amministrazione, al fine di armonizzare l'offerta di servizi alle esigenze della Popolazione.

Art.27-Attribuzioni di vigilanza

1-Il Sindaco

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i Rappresentanti Legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con il Revisore dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative ad assicurare che gli uffici, i servizi, le aziende speciali, le istituzioni e le società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

Art.28-Attribuzioni di organizzazione

1-Il Sindaco

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi della Legge e del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle Leggi;
- c) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede.

Viene aggiunta la lettera d), di seguito specificata:

- d) riceve interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art.29-Dimissioni del Sindaco e Mozione di sfiducia

1-Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio Comunale.

2-Le dimissioni divengono irrevocabili dopo venti giorni dalla presentazione e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica.

3-La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno i due quinti dei Consiglieri assegnati, è consegnata alla Segreteria Comunale.

4-Il Consiglio è convocato per la discussione della mozione tra il decimo ed il trentesimo giorno successivo.

5-La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei Componenti del Consiglio, espresso per appello nominale.

6-Il Sindaco e la Giunta cessano il giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.

7-Il Segretario Comunale ne informa // Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

8-L'atto di accoglimento della mozione è rimesso all'Organo di Controllo entro i cinque giorni feriali successivi alla data di cessazione.

Art.30-Vicesindaco

1-Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per

l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2-Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3)-Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri o cittadini di cui al successivo art.23, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

4)-Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è fatto divieto di ricoprire incarichi e di assumere consulenze presso Enti e/o Istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo e/o alla vigilanza del Comune.

Art.31-Delegati nelle frazioni

1-Nelle frazioni lontane dal centro il Sindaco può delegare le sue funzioni ad un Assessore, ad un Consigliere, o ad un Cittadino eleggibile nella carica di Consigliere residente nelle dette frazioni.

2-L'atto di delega dovrà specificare l'oggetto, le competenze e le attribuzioni delegate, nei limiti previsti dalla Legge e conserva la propria efficacia fino alla revoca.

3-Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco, agli Assessori, ai Delegati nelle Frazioni, deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli Organi previsti dalla Legge.

TITOLO III

Organi burocratici ed uffici

CAPO I

Il Segretario Comunale

Art.32- Principi.

1-Il comune ha un segretario titolare dirigente o funzionario pubblico dipendente da apposita Agenzia scelto tra gli iscritti all'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali. E' nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente. Non risponde, nell'esercizio delle funzioni assegnate, al direttore generale, se nominato.

Art.33-Attribuzioni gestionali

1-Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.

2-Il segretario inoltre:

- a)partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, della Giunta e delle commissioni indicate dalla legge o dai regolamenti, e ne cura la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge;
- b)partecipa, se richiesto dal Sindaco, a commissioni di studio e di lavoro interne al Comune;
- c)presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
- d)riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;

- e)roga gli atti ed i contratti nei quali il Comune è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del comune;
- f)rende per iscritto, se richiesto dal Sindaco o dagli Assessori, il proprio parere in ordine alla conformità di determinati atti o provvedimenti alle Leggi, allo statuto, ai regolamenti, previa verifica della fase istruttoria degli stessi;
- g)esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- h)adotta e sottoscrive gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita la competenza;
- i)sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei settori/servizi/uffici/e ne coordina l'attività, salvo che il Sindaco non nomini il Direttore Generale, con provvedimento che disciplini i rapporti tra quest'ultimo ed il Segretario Comunale stesso;
- j)salvo che il Sindaco non abbia nominato il Direttore Generale esercita potere sostitutivo per accertata inefficienza, propone provvedimenti disciplinari e adotta le sanzioni del richiamo verbale e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

2-Quando il Comune non stipuli convenzioni con altri Comuni per la nomina del Direttore Generale, ed in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

Art.34-Nomina e revoca del Segretario Comunale.

1-Il Segretario Comunale è scelto dal Sindaco tra gli iscritti all'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento dell'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo stesso.

2-La nomina avrà la durata corrispondente a quella del Sindaco che lo ha nominato. Il segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato fino alla riconferma e alla nomina del nuovo segretario.

3-Il segretario può essere revocato con provvedimento motivato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio grave e ricorrente. Ove gli vengano attribuite le funzioni di Direttore Generale, può essere revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta, per il mancato raggiungimento dei risultati.

Art.35-Attribuzioni di legalità e garanzia

1-Il Segretario partecipa alle seduta degli Organi Collegiali, delle Commissioni e degli altri Organismi. Cura, altresì, la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla Legge.

2-Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3-Presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4-Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia presentati nel rispetto della normativa vigente.

5-Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Art. 36-Disciplina rapporti tra il segretario comunale e direttore generale.

1-I rapporti tra il Segretario Comunale ed il Direttore Generale sono disciplinati con provvedimento del Sindaco, nel rispetto dell'ordinamento del Comune e tenendo conto della reciproca autonomia dei ruoli.

Art.37-Direttore Generale

1-Al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, il sindaco può nominare, previa deliberazione della Giunta Comunale e secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, il direttore generale il quale provvede ad attivare gli indirizzi e gli obiettivi dell'Amministrazione seguendo le direttive impartitegli dal Sindaco stesso, e sovrintende alla gestione del Comune. La durata dell'incarico non può eccedere quella del Sindaco.

2-Il direttore generale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale. Deve improntare la gestione del Comune ai criteri di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa, che deve essere opportunamente programmata in piani da lui predisposti.

3-Rispondono al direttore generale i dipendenti responsabili di settori, servizi e uffici nominati a norma del regolamento disciplinante l'organizzazione del personale.

4-Il segretario comunale non risponde al direttore generale, nell'esercizio delle proprie funzioni.

5-Il direttore generale può essere nominato previa stipula di convenzione tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti. La convenzione disciplina la gestione, coordinata o unitaria, dei servizi tra i comuni interessati.

6-Il direttore generale può essere revocato dal sindaco previa deliberazione della giunta comunale.

7-Nei casi previsti dall'art.25 u.c. può essere nominato direttore generale il segretario comunale.

Art.38-Vicesegretario

1-Il Vicesegretario svolge funzioni vicarie e di ausilio al Segretario Comunale, affiancandolo nello svolgimento della generale e particolare attività amministrativa affidatagli nonchè sostituendolo nei casi di vacanza o di assenza e/o di impedimento.

2-Fino all'istituzione del posto, e per i casi di assenza o di impedimento del titolare dell'Ufficio, le mansioni di Vicesegretario saranno svolte da un Funzionario Direttivo in possesso di laurea, incaricato dalla Giunta Comunale.

3-Lo status giuridico ed economico del Vicesegretario sono disciplinati dall'apposito Regolamento Organico dell'Ente nonchè dal Regolamento sulla organizzazione ed il funzionamento dei servizi e degli uffici.

CAPO II - Uffici

Art.39-Principi strutturali ed organizzativi

1-L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a)organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b)analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c)individuazione e responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d)superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del Personale.

2-L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in Uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

3-La copertura dei posti di Responsabili dei Servizi o degli Uffici di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può eccezionalmente avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, con deliberazione motivata dalla Giunta Comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

4-Gli incarichi di direzione di aree funzionali possono essere conferiti a tempo determinato e possono essere rinnovati con provvedimento motivato contenente la valutazione dei risultati ottenuti dal Responsabile nel periodo conclusosi in relazione al conseguimento degli obiettivi e l'attuazione dei programmi nonché al livello di efficienza raggiunto dai servizi dell'Ente e da Lui diretti.

5-L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal Responsabile risulti inadeguato; il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, che cessa con la conclusione e l'interruzione dell'incarico.

6-Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

7-Le nomine dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, l'attribuzione e la definizione degli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna sono di competenza del Sindaco.

Art.40-Funzionari Apicali con poteri dirigenziali

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

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

a)presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono la 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 e di coscienza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

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 ogni altra ordinanza prevista dalle norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art.50 del D.Lgs. 267/2000;

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

i)provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario;

j)autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario , le ferie , i recuperi, le missioni

del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco;

k)rispondono nei confronti della Giunta del mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati

l)promuovono e resistono alle liti , hanno il potere di conciliare e transigere, tranne nel caso di cui all'art.23, lett.d), del presente statuto.

m)conferiscono incarichi professionali in attuazione degli obiettivi e programmi definiti con atti di indirizzo dall'Amministrazione Comunale, e nei casi di espressa delega dell'organo esecutivo.

3-I responsabili 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-In particolare , secondo i rispettivi profili professionali , spettano ad essi la redazione e sottoscrizione dei pareri previsti dalla Legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art.41 Rapporto tra organi politici e dirigenza.

1-A tutela del rispetto dei principi di legalità , imparzialità e buon andamento , il Sindaco con proprio decreto previa acquisizione del parere del Segretario Comunale, e sentita la G.C. , ha facoltà di annullare , per vizi di legittimità (violazione di legge, eccesso di potere ed incompetenza), gli atti ed i provvedimenti assunti dai Responsabili degli Uffici e Servizi , anche di nomina esterna e con contratto di lavoro a tempo determinato. Il provvedimento di annullamento deve essere motivato in relazione alle norme di legge, statutarie o di regolamento violate, ovvero indicare lo sviamento di potere, o i vizi della causa riscontrati per le ipotesi di eccesso di potere. Lo stesso provvedimento regola, entro i limiti consentiti dall'ordinamento, i rapporti sorti sulla base dell'atto annullato, senza pregiudizio per l'accertamento delle responsabilità in capo al soggetto che ha adottato l'atto.

2-In presenza di inadempimento da parte del Responsabile il Capo dell'Amministrazione previa diffida ad adempiere può sostituirsi ad esso nell'adozione di un atto di competenza di quest'ultimo, attraverso la nomina di un *commissario ad acta* nella persona del Responsabile di Servizio o del Segretario Comunale, con conseguente revoca da parte del Sindaco dell'incarico di Responsabile.

Art.42 – Controllo interno di gestione e valutazione dei risultati.

-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 e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2-Le operazioni eseguite e loro risultanze sono descritte in un verbale che viene trasmesso alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza da adottarsi sentito il parere del revisore dei conti.

3-Il nucleo di valutazione svolge le funzioni di valutazione del personale con incarichi di dirigente o responsabile e di supporto per la valutazione del personale, ai sensi dei contratti per il personale e per i dirigenti.

4-Il nucleo è composto dal segretario comunale, dal revisore dei conti e da un esperto in tecniche di valutazione esterno all'amministrazione. I Componenti sono nominati dal Sindaco, l'incarico ha la durata corrispondente al mandato elettivo, salva revoca motivata.

5-Al nucleo di valutazione sono attribuiti i compiti previsti dal D.Lgs.n.286/1999,

artt.5 e 6, come disciplinati da apposito regolamento da adottarsi con atto della Giunta Comunale.

Art.43-Personale

1-Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del Personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei Dipendenti.

2-La disciplina del Personale è riservata agli atti dell'Ente che danno esecuzione alle Leggi ed allo Statuto nonchè ai C.C.N.L. ed agli Accordi Integrativi Decentrati.

3-I dipendenti comunali possono essere assicurati contro rischi conseguenti all'espletamento delle loro funzioni.

Art.44 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 controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3-L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture operativamente più ampie, come disciplinato dal Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

4-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.45-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.

2-Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore ove nominato, il responsabile dei servizi e degli uffici e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3-Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

.46 –Incarichi dirigenziali – Collaborazioni esterne.

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 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 'art.110, del D.Lgs. n.267/2000.

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

4-Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, di durata comunque non superiore alla durata del programma.

TITOLO IV

La Responsabilità e Tutela della Riservatezza

Art.47 – Responsabilità verso il Comune

1-Gli amministratori e dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2-Il Sindaco, il Segretario comunale, il Responsabile del Servizio che vengano a conoscenza direttamente o in seguito a rapporto su cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3-Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art.48 Responsabilità verso terzi.

1-Gli amministratori , il segretario, i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri , per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2-Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3-La responsabilità personale dell'amministratore , del segretario , o del dipendente che abbia violato i diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni , che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4-Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili , in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art.49 – Responsabilità dei contabili

1-Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca , senza legale autorizzazione , nel maneggio del denaro del comune deve rendere conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite dalle norme di legge e regolamento.

TITOLO V

Procedimento amministrativo e accesso agli atti e tutela della riservatezza.

CAPO I –Procedimento Amministrativo

Art.50-Diritto di intervento nei procedimenti

1-Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2-L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura , di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art.51 Procedimenti a istanza di parte.

1-Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2-Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta e nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3-A ogni istanza rivolta da ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.

4-Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5-Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie , proposte o produrre documentazione entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione.

Art.52—Procedimento ad impulso d'ufficio

1-Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali sono portatori di handicap di diritto o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni , salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze , memorie, proposte o produrre documenti.

2-I soggetti interessati possono altresì , nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3-Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 55 del presente statuto.

Art.53- Determinazione del contenuto dell'atto.

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

2-Intal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e

l'imparzialità dell'amministrazione.

CAPO II

Accesso pubblicità degli atti e tutela della riservatezza.

Art.54-Accesso agli atti

1-Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2-Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3-La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4-In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesti.

5-Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art.55-Pubblicità degli atti

1-Gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di Legge e del Regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

2-Presso gli Uffici comunali dovrà essere possibile per i Cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito Regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

Art.56 – Rapporti tra il diritto di accesso agli atti e tutela della riservatezza.

1-Il di accesso agli atti dell'amministrazione e quello della riservatezza dei dati come definito dalla legge 675 del 31.12.2996, sono fondamentali della persona e come tali riconosciuti e tutelati.In via di principio il diritto alla riservatezza prevale sul diritto di accesso. Tuttavia l'interesse alla riservatezza diventa recessivo quando l'accesso ai documenti amministrativi , riconosciuto ai sensi della legge 241/1990, viene esercitato per la cura o difesa di un interesse giuridicamente rilevante e nei limiti in cui è necessario.

2-I dati sensibili suscettibili di trattamento solo con il consenso del terzo ovvero con l'autorizzazione del garante , sono sottratti all'accesso. L'accesso ai documenti contenente dati di cui al comma che precede , può avvenire solo se previsto da una norma di legge, ovvero con il consenso dell'interessato l'autorizzazione del garante. Al richiedente è comunque garantita la sola visione dei documenti strettamente necessari alla tutela delle situazioni giuridiche indicate al comma 2.

3-Il regolamento di attuazione definisce e specifica quali dati sensibili sono suscettibili di trattamento mediante accesso con le forme ed i limiti per coma sopra previste. Prevede altresì il sub procedimento inerente l'autorizzazione all'accesso dei predetti dati.

TITOLO V- Servizi

CAPO I - Gestione dei servizi

Art.57- Obiettivi dell'attività amministrativa.

1-Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di economicità e di semplicità delle procedure.

2-Gli organi istituzionali del comune sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3-Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché le forme di cooperazione altri comuni e con la provincia.

Art.58-Servizi pubblici e locali

1-I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

2-I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla Legge.

3-La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

a)in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

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

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

d)a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza economica ed 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 o privati.

f)a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni e ogni altra forma consentita dalla legge.

4-I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito Regolamento.

5-Ai fini di cui alla precedente lettere b), il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

Art.59-Istituzione e azienda speciale

1-Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici, delle forme relative all'azienda speciale o all'istituzione, approverà lo Statuto dell'azienda speciale con delibera del Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli Amministratori dell'azienda tra i propri Consiglieri o tra i Cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentino requisiti di

professionalità e/o provate capacità amministrative.

2-La revoca degli Amministratori dell'azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.

3-Le disposizioni stabilite al I comma si osservano anche per l'istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi sociali, dotati di autonomia gestionale.

4-Gli Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

5-Con il Regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

CAPO II - Le forme associative

Art.60-Convenzioni

1-Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione Comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia e con la Comunità Montana.

2-La convenzione deriva da un accordo tra le 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 assoluta dei componenti.

4-La stipulazione della Convenzione è affidata al Funzionario Apicale con poteri dirigenziali responsabile dell'Ufficio competente per materia oppure al Sindaco, nel caso in cui non sia previsto Funzionario Apicale con poteri dirigenziali, ovvero in caso di assenza o indisponibilità del Funzionario Apicale con poteri dirigenziali.

Art.61 -ConSORZI

1-Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia un consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla Legge e dal precedente art.34, in quanto compatibili.

2-A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.

3-La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla Legge e dal proprio Statuto.

Art.62-Accordi di programma

1-L'Amministrazione Comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme prevista dalla Legge.

2-Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'Amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della

programmazione socio-economica della medesima.

3-Il Comune può deliberare l'esercizio in forma associata di servizi e funzioni anche mediante l'unione con altri comuni, senza alcun vincolo alla successiva fusione.

TITOLO V Istituti di partecipazione

CAPO I - La partecipazione popolare

Art.63-Partecipazione popolare

1-Il Comune valorizza, promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2-La partecipazione popolare si esprime attraverso il riconoscimento delle forme di democrazia già esistenti e sperimentate secondo il principio di sussidiarietà, ed attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

Art.64-Collaborazione dei Cittadini

1-Al fine di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari è consentito ad ogni Cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.

2-Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il Responsabile dell'Ufficio, attiverà ai sensi di Legge, direttamente o su istanza dell'Interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'Interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

3-Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale.

4-A tale scopo sarà istituita una apposita commissione che dovrà provvedere alla regolazione non contenziosa degli interessi dei singoli Cittadini in contrapposizione a quelli della Collettività degli Amministratori.

5-I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo ed il funzionamento della Commissione di cui al procedere comma, formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

Art.65- Volontariato

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

2-Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazione.

Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Art.66-Forme associative ed Organi di partecipazione

Al comma 1 viene aggiunta la seguente parola riportata in corsivo:

1-L'Amministrazione Comunale *valorizza* e favorisce l'attività della Pro-Loce e delle altre Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenti operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

2-A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti Organismi, nonché delle Organizzazioni Sindacali locali, alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni Consiliari, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

Art.67 -Modalità di partecipazione.

1-I Cittadini singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione petizioni, proposte ed istanze intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

Art.68-Petizioni.

1-I Cittadini possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

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

3-La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente in materia, che potrà avversi dei degli uffici e dei contributi esterni, e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4-Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto dell'esito del parere dell'Organo Competente e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli Uffici preposti e responsabili.

5-Nel caso di istruttoria negativa, il sindaco ne darà motivata comunicazione ai soggetti interessati, mentre nel caso di riscontro positivo, verranno anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli Uffici preposti e dei responsabili.

Art.69-Proposte

1-Qualora un numero di elettori del comune, non inferiore a 300, avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

2-L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3-Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art.70-Sondaggi - Questionari

1-Il Consiglio e/o la Giunta Comunale in materia di interessi e competenze esclusivamente locali possono deliberare di consultare i Cittadini.

2-Le consultazioni potranno avvenire attraverso sondaggi o questionari da distribuire attraverso edicole, associazioni, circoli culturali ecc.

3-Per lo svolgimento delle consultazioni di cui ai commi precedenti l'Amministrazione si avvarrà, ove non fosse possibile utilizzare le strutture comunali, di società specializzate.

4-Tali consultazioni non potranno aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art.71-Referendum consultivi

1-Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

2-Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esiti negativo.

Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

a)statuto comunale;

b)regolamento del consiglio comunale;

c)piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

3-L'iniziativa del referendum consultivo può essere proposta e deliberata dalla Maggioranza assoluta del Consiglio Comunale, ovvero deliberata dallo Stesso su richiesta di 1/3 del corpo elettorale.

4-L'ammissibilità e 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.

5-Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

6-I referendum possono essere revocati o sospesi con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei Componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o, sussistono degli adempimenti temporanei.

7-I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art.72-Difensore civico

1-Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia potrà essere istituito il Difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica Amministrazione Comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei Cittadini.

2-Il Difensore Civico viene nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta ed a scrutinio segreto.

3-Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio Comunale che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei Cittadini e nel rispetto delle Leggi.

4-Può essere nominato Difensore Civico: chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative; risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune; sia in possesso dei

requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, non abbia rapporti di parentela fino al II grado o di affinità fino al I grado con i componenti il Consiglio Comunale.

5-L'Ufficio del Difensore civico è incompatibile con la carica di Membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, nonché Membro della Comunità Montana o della U.S.S.L.; con la qualifica di Amministratore o Dirigente di Enti, Istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi; è, altresì, incompatibile con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che abbia rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.

Art.73-Decadenza

1-Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del comune del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2-Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3-Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli ed indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.

4-Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno la settimana.

5-Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.17, comma 38 della legge 15 maggio 1997, n.127, secondo le modalità previste dall'art.17, comma 39, dell'ultima legge citata.

Art.74 – Facoltà e prerogative.

-L'Ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2-Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

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

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

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

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

Art.75- Relazione Annuale

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

2-Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare

proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni;

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

4-Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale entro 30 giorni.

Art.76 – Indennità di funzione

1-Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

TITOLO VI - Finanza e contabilità

Art.77-Finanza e contabilità

1-Le finanze e la contabilità dell'Ente sono disciplinate, in conformità ai principi posti dal D.Lgs.n.267/2000.

2-In caso di innovazioni legislative, detto Regolamento dovrà essere adeguato entro trenta giorni dal verificarsi dell'innovazione; nelle more cesserà, immediatamente, l'efficacia delle norme regolamentari e si applicheranno, anche in deroga al presente Statuto ed al Regolamento di Contabilità, le norme introdotte dalla fonte legislativa innovatrice.

Art.78 – Ordinamento

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

2-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 anche un proprio demanio e patrimonio;

Art.79 – Attività finanziaria del Comune.

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

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 la erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3-Il Comune applica le imposte tendo 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 più deboli della popolazione.

Art.80- Bilancio comunale.

1-L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2-La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatti in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3-Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da

consentire 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.81 – 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 dei revisori dei conti.

Art.82-Revisore dei Conti

1-Il Consiglio Comunale elegge, nei modi e nei termini previsti dalle Leggi vigenti in materia, un Revisore dei conti.

2-Il Revisore dei Conti, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla Legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

3-Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno ,altresì, disciplinate con il Regolamento le modalità di durata in carica, di revoca e di decadenza.

4-Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

5-Il Revisore dei Conti, se richiesto, deve partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e delle Giunta Comunale.

6-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 del rendiconto del bilancio.

7-Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

8-Il revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

9-Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

10-Al revisore possono essere affidate 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.239 del D.Lgs. n.267/2000.

Art.83-Beni comunali

1-Per il perseguimento 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 individuati secondo le disposizioni di Legge.

3-I beni comunali patrimoniali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

Art.84-Inventario

1-Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario, compilato secondo le norme stabilite dal Regolamento di Contabilità.

Art.85-Contratti

1-I contratti del Comune riguardanti ordinazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni ed appalti di opere, devono essere stipulati a norma di Legge e del Regolamento.

2-Detto Regolamento, in caso di sopravvenute contrastanti norme legislative, dovrà essere adeguato entro trenta giorni dal verificarsi dell'innovazione.

3-Nelle more, cesserà immediatamente l'efficacia delle norme regolamentari e si applicheranno, anche in deroga al presente Statuto ed al Regolamento dei Contratti, le norme introdotte dalla fonte legislativa innovatrice.

Art.86-Mutui

1-Il Comune, per esecuzione di opere di pubblico interesse, può assumere mutui con la Cassa Depositi e Prestiti e con altri istituti all'uopo autorizzati dalla Legge.

TITOLO VII- Funzione normativa

Art.87 -Ordinanze

1-Il Sindaco emana le ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2-Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di Legge.

3-Le Ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni successivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4-Il Sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2° dell'art. 38 della Legge 8 giugno 1990, n.142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5-In caso di assenza del Sindaco, le Ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto, fatta salva l'attribuzione di specifiche deleghe.

6-Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art.88-Regolamenti

1-Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti previsti dalla Legge e dal presente Statuto entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto.

2-Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la Legge e lo Statuto.

Art.89-Norme transitorie e finali

1-Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2-Possono essere apportate variazioni o modifiche al presente Statuto, secondo le modalità previste dall'art.6, comma 5 del D.Lgs.n.267/2000, purché sia trascorso un anno dalla sua entrata in vigore o dall'ultima modifica o integrazione, salvo casi di adeguamento a nuove disposizioni legislative.

3-In caso di innovazioni legislative di particolare rilievo ,esse saranno formalmente recepite nell'Ordinamento del Comune, dal Consiglio Comunale, anche con semplice rinvio ricettizio, entro trenta giorni dalla Loro efficacia, con le modalità di cui al comma precedente; nelle more, cesserà, immediatamente, l'efficacia delle norme statutarie e si applicheranno ,in deroga, le norme introdotte dalla fonte di diritto innovatrice.
