

MAIOLATI SPONTINI

STATUTO

Approvato con atto di Consiglio Comunale n. 67 del 28/09/2007

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 - AUTONOMIA DEL COMUNE

1. Il Comune di Maiolati Spontini é costituito in comune autonomo, rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo economico, sociale e civile, garantendo i valori etici, culturali e formativi e ispirandosi nella sua azione ai principi della Costituzione.

2. Il Comune ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito della Repubblica, nata dalla Resistenza, delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica e quindi concorre in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, o per quanto di propria competenza alla loro specificazione ed attuazione.

3. Il Comune inoltre:

- sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione ed il potenziamento; promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini singoli o associati, alle scelte politico - amministrative della comunità ;

- promuove la discussione ed il confronto su problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi;

- favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione;

- garantisce la pubblicità degli atti della amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini nonché alle informazioni di cui é in possesso l'amministrazione comunale;

- assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni;

- mira alla efficienza degli uffici e dei servizi e si basa sulla formazione a tutti i livelli del personale attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi,

- cura la conservazione e la valorizzazione del patrimonio ambientale, agricoli rurale e storico
- artistico del territorio comunale,

- promuove iniziative al fine di valorizzare la vocazione turistica del Comune;

- tutela e valorizza l'opera di Spontini nell'ambito della storia e della cultura

italiana ed internazionale .

4. Ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale;

b) garantire, anche attraverso azioni positive, la parità giuridica, sociale ed economica tra uomo e donna,

c) la piena occupazione dei lavoratori;

d) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato. Conseguire l'integrazione sociale, lavorativa e scolastica dei cittadini extracomunitari,

e) conseguire l'integrazione sociale, lavorativa e, ove possibile, scolastica di persone svantaggiate e garantire loro uguali opportunità ;

f) garantire l'informazione per lo sviluppo della partecipazione;

g) l'effettività del diritto allo studio e alla cultura, fino ai livelli più alti;

h) il riconoscimento della funzione sociale e di progresso umano dello sport, favorendone la promozione e l'esercizio attraverso la realizzazione delle necessarie strutture e sostenendo l'associazionismo sportivo;

i) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

l) il sostegno dei principali settori produttivi del Comune, favorendo equi rapporti economico - sociali, valorizzando l'azienda familiare, la proprietà coltivatrice e la professionalità in agricoltura;

m) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali;

n) l'attiva partecipazione alla gestione dei parchi, delle riserve naturali e delle aree protette interessanti il proprio territorio, la tutela e valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali;

o) l'esercizio, in cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia, delle proprie funzioni e dei servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;

p) favorire l'ulteriore sviluppo dell'Ente, attraverso l'Unione dei Comuni e l'ampliamento nelle funzioni ad essa delegate dall'Amministrazione comunale.

5. L'organizzazione delle strutture é diretta a realizzare l'efficienza e l'efficacia, nella economicità , degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale.

ART. 2 - SEDE, TERRITORIO, STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune ha sede nel Capoluogo.

Ha una sede distaccata denominata delegazione presso la frazione di Moie. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal Capoluogo.

2. Il territorio del Comune ha un estensione di Kmq. 21,42 ed é così delimitato:

- ad OVEST - NORD - OVEST: Comune di Rosora e Castelplanio:

- a SUD - SUD - OVEST: Comune di Cupramontana;

- ad EST – NORD - EST. Comune di San Marcello, Jesi, Castelbellino e Belvedere Ostrense;
- a SUD - EST: Comune di Monteroberto.

3. Nel territorio comunale sono costituite le seguenti frazioni:

- a) FRAZIONE MOIE
- b) FRAZIONE MONTESCHIAVO - SCORCELLETTI
- c) FRAZIONE SCISCIANO

4. Il Comune ha lo stemma e il gonfalone di cui al bozzetto allegato al presente Statuto.

L'uso e la riproduzione degli stessi sono consentiti solo previa autorizzazione del Sindaco.

ART. 3 - FUNZIONI

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio di competenza, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale o regionale.

2. L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalle leggi e dal presente statuto ed é improntata a criteri di economicità , di efficacia, di pubblicità , trasparenza e partecipazione.

3. In ambiti territoriali adeguati, il Comune per l'esercizio delle funzioni proprie e delegate, attua forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

ART. 4 - COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.

2. Le funzioni di cui al presente articolo sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.

TITOLO II

ORGANI DEL COMUNE

ART. 5 – ORGANI ELETTIVI

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio Comunale ed il Sindaco.

2. Agli organi elettivi e' affidata la rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi stabiliti dallo Statuto, nell'ambito della legge.

ART. 6 - COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale é l'organo di indirizzo politico-amministrativo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunità, dalla quale e' eletto.

2. Il Consiglio individua ed interpreta i bisogni e gli interessi generali della Comunità attivando, a tale scopo, in ogni caso in cui sia possibile, anche forme di collaborazione con gli altri enti e istituzioni presenti sul territorio e stabilisce gli indirizzi coerenti, guidando e coordinando tutte le attività del Comune. Su di esse il Consiglio esercita il controllo politico-amministrativo per assicurare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dagli atti fondamentali e dal documento programmatico.

3. Le deliberazioni di competenze del Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di Bilancio che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

ART. 7 - ELEZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio Comunale é composto dal Sindaco e dai Consiglieri: l'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica e dei consiglieri sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione; resta ferma quanto stabilito per la supplenza dall'art. 45, comma 2, della legge 18 agosto 2000 n.267.

3. E' consigliere anziano il candidato di qualsiasi lista presentata che ha totalizzato, a seguito di consultazioni elettorali la maggiore cifra individuale (cifra di lista aumentata dei voti di preferenza), con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati sindaci delle altre liste. A parità dei voti l'anzianità e' determinata dall'età.

4. Il Consiglio dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

5. Il Consiglio Comunale é convocato dal Sindaco e si riunisce di norma una volta ogni mese, nel corso dell'anno. L'ordine del giorno e la convocazione sono stabiliti dal Sindaco.

6. Il Sindaco é tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiede 1/5 dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste purché di competenza consiliare. Tuttavia quando dette questioni riguardano problemi di indirizzo e di controllo politico - amministrativo e che non comportano la contestuale assunzione di atti con onere a carico del bilancio comunale, la convocazione, se richiesta, deve avvenire in un termine non superiore a 10 giorni, dalla data in cui provenga la richiesta di convocazione da parte di 1/5 dei consiglieri.

ART. 8 - CONSIGLIERE STRANIERO AGGIUNTO

1. E' istituita la figura del Consigliere straniero aggiunto, riconoscendo ai cittadini stranieri maggiorenni residenti il diritto di eleggere il proprio rappresentante, chiamato a partecipare ai lavori del Consiglio Comunale con diritto di convocazione alle sedute del Consiglio, di informazione preliminare sugli oggetti all'ordine del giorno, con solo diritto di parola.

2. L'elezione del Consigliere straniero aggiunto e' disciplinata dal Regolamento sulle forme di partecipazione e avviene, possibilmente, in coincidenza con le elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale. La durata in carica e' la stessa del Consigliere Comunale.

3. Il Consigliere straniero aggiunto gode degli stessi diritti del Consigliere Comunale per quanto attiene all'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Ha analogamente diritto di interrogazione, di interpellanza, di mozione e di emendamento che esercita nelle forme previste dal Regolamento del Consiglio Comunale. Lo stesso ha inoltre diritto di ottenere dal Segretario Generale e dai Dirigenti e Funzionari del Comune, nonché dalle Aziende, Enti ed Istituzioni dipendenti dal Comune o a cui lo stesso partecipa, tutte le informazioni e la documentazione relative agli argomenti trattati in Consiglio Comunale.

ART. 9 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'attività del Consiglio é disciplinata dal Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.

2. Il consigliere straniero aggiunto partecipa ai lavori del Consiglio senza concorrere a determinare il numero legale delle sedute, con il solo diritto di intervento.

3. I membri di giunta non consiglieri non hanno diritto di voto, e non entrano nel computo proporzionale in sede di costituzione.

4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento. Il Consiglio Comunale in prima convocazione non può deliberare se non intervengono almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge, escludendo dal computo il Sindaco.

5. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide purché intervenga almeno 1/3 dei membri assegnati escluso il Sindaco. Nel caso siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.

6. Nessuna deliberazione e' valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui e' richiesta una maggioranza qualificata. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti coloro che si astengono o coloro che escono dalla sala prima delle votazioni.

7. Di ogni seduta del Consiglio é redatto, a cura del Segretario comunale (o del Vice Segretario), il verbale distinto degli atti. Il verbale contiene l'oggetto delle deliberazioni e degli atti adottati, e per le discussioni, la sintesi, degli interventi ed i nomi di coloro che vi hanno partecipato. Il verbale e le deliberazioni sono sottoscritti dal Segretario comunale (o dal Vice Segretario) e dal Sindaco o da chi, a norma di legge o di Statuto, ha presieduto la seduta. Il verbale é approvato dal Consiglio nella seduta successiva.

ART. 10 - CONVOCAZIONE DEI CONSIGLIERI

1. Il Consiglio e' convocato dal Sindaco, che stabilisce la data ed il luogo della seduta nonché l'ordine del giorno degli argomenti da discutere.

2. La convocazione del Consiglio deve essere fatta dal Sindaco mediante avviso da notificarsi ai Consiglieri almeno 5 giorni prima di quello fissato per la seduta. Si considera valida la notifica effettuata entro tale termine a mezzo telegramma, fax telefonico o all'indirizzo e-mail, indicati dal Consigliere e previa espressa autorizzazione dello stesso.

3. L'avviso deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 24 ore prima per le convocazioni d'urgenza o quando si tratta di punti aggiuntivi all'ordine del giorno.

4. Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno la questione richiesta. A tal fine i Consiglieri richiedenti allegano all'istanza di convocazione del Consiglio il testo delle mozioni da discutere proposte di deliberazioni su cui dovranno essere acquisiti i prescritti pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile.

5. Tutte le proposte ricomprese nell'ordine del giorno unitamente ai documenti necessari per essere esaminate, sono depositate presso la segreteria del Comune almeno 72 ore prima di ciascuna seduta. Nei casi di convocazione urgente, il deposito deve avvenire comunque nelle 24 ore antecedenti il giorno dell'adunanza.

6. L'ordine del giorno di ciascuna seduta deve essere pubblicato all'albo pretorio del Comune il giorno stesso della comunicazione ai consiglieri e per l'intera giornata della seduta del Consiglio, vengono esposte all'esterno del Palazzo civico, le bandiere della Repubblica Italiana e della Comunità Europea.

ART. 11 - PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, ad uso esclusivo dell'esercizio delle proprie funzioni. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno diritto di

a) interrogazioni:

sono volte ad acquisire informazioni o spiegazioni in ordine ad un determinato fatto, anche per sapere se e quali provvedimenti il Sindaco o la Giunta abbiano adottato o intendano adottare in relazione a quello specifico fatto. Sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più consiglieri e sono rivolte al Sindaco o alla Giunta. Può richiedere risposta scritta, la quale deve essere data entro 30 giorni dalla data di assunzione al Protocollo del Comune e non viene inserita all'ordine del giorno del Consiglio.

Ove non venga richiesta la risposta scritta, lo svolgimento della interrogazione avviene nella prima seduta utile del consiglio comunale. L'interrogazione, in caso di urgenza, può essere effettuata anche durante la seduta, e se autorizzato dal Presidente stesso, ne dà lettura al Consiglio. Il Presidente o un componente della Giunta può dare risposta immediata all'interrogazione urgente; in caso contrario, ne prende atto e si riserva di dare risposta scritta entro 15 giorni.

b) interpellanza:

consiste nella domanda di spiegazione che il consigliere rivolge al Sindaco od alla Giunta per conoscere le intenzioni sopra un determinato caso o per chiedere conto del loro operato. L'interpellanza va formulata in modo chiaro e per essa vale quanto previsto per le interrogazioni.

c) mozione:

consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere una presa di posizione del Consiglio su un determinato argomento. E' presentata per iscritto al Sindaco che la iscrive all'ordine del giorno della prima seduta utile. La mozione comporta l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito.

d) emendamenti:

è facoltà di ogni consigliere proporre emendamenti alle proposte di deliberazione sottoposte all'esame del Consiglio Comunale.

Devono essere proposte per iscritto al Presidente durante la discussione delle proposte o delle singole parti di esse alle quali si riferiscono.

3. I consiglieri possono, inoltre, promuovere la sottoposizione a controllo di legittimità gli atti di Giunta Comunale e o Consiglio comunale quando 1/5 dei Consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate entro 10 giorni dall'affissione all'Albo Pretorio quando le deliberazioni riguardano:

- appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- assunzioni del personale, dotazioni organiche e relative variazioni.

ART. 12 - DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, non presentate personalmente, devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.

3. Le dimissioni sono irrevocabile, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Non si dà luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio (art.141 del D.Lsg.267/2000).

ART. 13 - DECADENZA DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono alle sedute di consiglio per tre volte consecutive sono dichiarati decaduti con deliberazione di Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte dei consiglieri interessati.

ART. 14 - GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio e ne danno comunicazione al Sindaco e al segretario comunale unitamente all'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, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno un membro.

ART. 15 - MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno i due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 16 - COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio può istituire, con apposita deliberazione, commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di verifica o di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali con criterio proporzionale. Qualora vengano istituite commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il Consiglio si avvale di Commissioni, con funzioni referenti, ai fini di un più approfondito esame di particolari questioni di competenza del Consiglio Comunale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e disciplina la organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori, le audizioni delle forme associative e in generale delle espressioni rappresentative della comunità locale.
3. Delle Commissioni fanno parte senza diritto di voto i membri della Giunta competenti per materia e alle relative sedute partecipano, se richiesti, i Responsabili apicali a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche all'esame.
4. Il consigliere straniero aggiunto partecipa ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti e delle commissioni speciali senza concorrere a determinare il numero legale delle sedute, con il solo diritto di intervento.
5. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'effetto e la durata delle commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento comunale.
6. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

ART. 17 - COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale costituisce l'organo esecutivo del Comune.
2. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. I componenti della Giunta sono scelti all'interno del Consiglio Comunale e/o fra cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di compatibilità e eleggibilità alla carica di consigliere, ai sensi dell'art. 6 comma 3 Legge 267/2000. Dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità degli assessori esterni dà atto il Sindaco nel documento di nomina, da presentarsi al Consiglio Comunale, su attestazione di

insussistenza delle predette cause da parte dell'assessore che dichiara l'accettazione della carica.

3. Gli assessori esterni partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità delle rispettive adunanze e sedute. Hanno facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza; hanno diritto, allo stesso modo dei Consiglieri Comunali, di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al consiglio. Non possono presentare però interpellanze, interrogazioni, mozioni e ordini del giorno.

4. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo statuto al Consiglio e che non rientrano nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario e dei funzionari dirigenti, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

5. L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità. L'esercizio delle funzioni di cui all'art.48 del D.Lvo 267/2000, eventualmente delegate dal Sindaco agli Assessori avviene nel rispetto di tale principio.

6. La Giunta provvede, con finalità di efficienza ed equilibrio finanziario alla conduzione amministrativa, economica, patrimoniale, fatti salvi i poteri espressamente riservati al Consiglio Comunale.

7. In particolare spettano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alla Giunta:

- a. la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- b. la predisposizione di schemi di atti e regolamenti di competenza del consiglio previsti dalla legge e dallo statuto;
- c. l'approvazione di progetti preliminari e definitivi relativi a singole opere pubbliche previste nei relativi programmi;
- d. l'adozione del regolamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri fissati dal consiglio comunale;
- e. la determinazione dei contributi, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, fatti salvi i compiti attribuiti agli organi burocratici dallo statuto e dai regolamenti comunali;
- f. la determinazione di tariffe, canoni, aliquote ed analoghi oneri a carico di terzi;
- g. la predisposizione dello schema di bilancio annuale di previsione, la relazione revisionale e programmatica e gli altri atti correlati;
- h. la definizione, in base alla proposta del direttore generale, ove nominato, o, in caso contrario, sentita la conferenza dei responsabili dei servizi, del piano esecutivo di gestione;
- i. la determinazione in aumento o in diminuzione delle indennità del sindaco e degli assessori;
- j. l'attribuzione delle risorse umane attraverso il piano triennale di assunzioni;
- k. gli atti di controllo dell'azione gestionale da compiere con gli ausili degli organismi di controllo previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti;
- l. l'attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento.

8. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni al bilancio secondo il contenuto, modalità e termine di cui all'art. 175 del D. L.vo n.267/2000. Rientrano nella competenza della Giunta i prelievi dal fondo di riserva che possono essere

deliberati fino al 31 dicembre di ogni anno; tali atti vanno comunicati all'organo consiliare nei tempi stabiliti dal regolamento di contabilità .

9. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta Comunale deve essere corredata dei pareri in ordine alla regolarità contabile e tecnica, rispettivamente dal Responsabile del Servizio Ragioneria e dal Responsabile del Servizio interessato. I pareri sono inseriti nelle proposte di deliberazioni.

ART. 18 - COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale é composta dal Sindaco che la presiede e da 6 Assessori, tra cui il Vicesindaco.

2. Possono essere nominati dal Sindaco Assessori non facenti parte del Consiglio Comunale, aventi i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere, tenuto presente il "curriculum" richiesto.

3. Non possono far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di terzo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Della nomina dei componenti al Consiglio, viene data comunicazione dal Sindaco, nella sua prima seduta successiva alla elezione.

5. La Giunta é convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti e a maggioranza assoluta di voti. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

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

ART. 19 - CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:

a)morte

b)dimissioni

c)revoca

d)decadenza

2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate per iscritto al Sindaco.

3. Il Sindaco procede alla revoca dei singoli assessori, quando questi non osservino le linee di indirizzo politico amministrative stabilite dal Consiglio o non svolgano un'azione amministrativa coerente agli indirizzi generali di governo.

4. I singoli assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge. La decadenza é dichiarata dal Sindaco.

5. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede, con atto motivato, il Sindaco, che darà comunicazione della nomina dei sostituti al Consiglio Comunale.

ART. 20 - DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA

1. La Giunta dura in carica quanto il Consiglio comunale.
2. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza, oltre che del Sindaco, anche della Giunta.
3. Qualora lo scioglimento del Consiglio consegua ad impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta rimane in carica, così pure il Consiglio, sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

ART. 21 - ELEZIONE DEL SINDACO

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge e presiede il Consiglio Comunale. Si rinvia alle norme di legge vigenti nel tempo le definizioni del numero dei mandati elettorali che possono essere consecutivamente ricoperti dal Sindaco.
2. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione e Ufficiale di Governo. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla della spalla destra. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana, dinanzi al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento subito dopo la convalida degli eletti.
3. Il Sindaco, nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione che deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dalla stessa.

ART. 22 - DISCUSSIONE PROGRAMMA DI GOVERNO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentati da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha 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, entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. È facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovrebbero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico – amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART. 23 - POTERI DEL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione

- a) é l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, di cui ha la rappresentanza; provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli altri organi comunali;
- b)convoca il Consiglio e lo presiede. La prima seduta del Consiglio comunale é convocata entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data ricompresa nei dieci giorni successivi alla convocazione;
- c)convoca e presiede la Giunta; distribuisce gli affari, su cui la Giunta deve deliberare, tra i membri della medesima in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate; dirige l'attività della Giunta, mantenendone l'unità di indirizzo politico - amministrativo ed assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo approvati dal Consiglio; vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun assessore;
- d) stabilisce gli argomenti da trattarsi nelle adunanze del Consiglio e della Giunta;
- e) fissa il giorno e l'ora dell'adunanza del Consiglio e della Giunta;
- f) nomina, il Vicesindaco e gli assessori; procede alla revoca ed alla sostituzione degli stessi;
- g) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina e alla designazione, garantendo la presenza di entrambi i sessi, nonché alla revoca, con motivate argomentazioni, dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
- h) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- i) 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 non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- l) vigila a che il Segretario comunale ed i responsabili dei servizi diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive da esso impartite;
- m) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale
- n) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di direzione degli uffici e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 109 E 110 del TUEL , da questo Statuto e da norme regolamentari;
- o) dispone, sentito il Segretario comunale, i trasferimenti interni dei funzionari e dei responsabili dei servizi e degli uffici;
- p) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- q) stipula gli accordi di programma;
- r) indice la conferenza dei servizi;
- s) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della Legge 142/90 e successive integrazioni.

2. Il Sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

3. I provvedimenti del Sindaco, non disciplinati dalla legge, sono denominati "decreti", numerati progressivamente, raccolti in un unico registro e diventano esecutivi dalla pubblicazione o dalla notifica all'interessato destinatario dello stesso.

ART. 24 - POTERI DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

1. Il Sindaco, o chi ne fa legalmente le veci cioè il Vicesindaco, esercita le funzioni di Ufficiale di governo, nei casi previsti dalla legge.

Sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti che gli sono demandati dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni che gli sono affidate dalle legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, é tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

ART. 25 - POTERI DI ORDINANZA DEL SINDACO

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai Regolamenti generali e comunali.

2. I trasgressori alle ordinanze predette sono puniti con una sanzione pecuniaria amministrativa sulla base di disposizione di legge e norme regolamentari.

3. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini ; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 é rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

ART. 26 - DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da un commissione di tre persone elette dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, entro dieci giorni dalla presentazione.

ART. 27 - VICESINDACO

1. Il Vicesindaco e' nominato dal Sindaco tra gli Assessori dallo stesso individuati, a cui spettano le funzioni di sostituire il Sindaco in caso di sua assenza o impedimento.

2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n.267/2000.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 28 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico - amministrativa, economica e sociale della comunità in quanto portatori di interessi privati, collettivi e diffusi ed anche di una particolare visione dell'interesse pubblico.

2. I Partiti, i Sindacati, le Associazioni Cooperativistiche, le Organizzazioni di categoria, le Istituzioni culturali, la Scuola e tutte le altre formazioni ed organizzazioni sociali, contribuiscono alla determinazione delle scelte amministrative del Comune.

3. L'Amministrazione garantisce in ogni circostanza la libertà , l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organizzazioni.

ART. 29 - RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, in particolare quelle che perseguono finalità scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive, del tempo libero, quali strumenti di formazione dei cittadini, Il Comune al fine di meglio coordinare le iniziative dell'associazionismo in genere, istituisce Consulte.

2. La Giunta comunale é autorizzata, ove lo ritenga necessario per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente a mettere a disposizione delle associazioni aventi sede nel territorio comunale le strutture e il personale occorrente per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni.

3. Il Comune può affidare ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni assegnando i fondi necessari; il relativo rendiconto della spesa è approvato dalla Giunta Comunale.

4. L'Amministrazione comunale istituisce un Albo delle Associazioni.

ART. 30 - FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE: ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE.

1. Il Comune mediante apposito regolamento, prevede la consultazione come principio fondamentale della sua azione. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Il Comune attiva la consultazione preventiva in materia di bilanci, piani territoriali e programmazione.
2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere agli organi comunali istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi singoli e collettivi, alle quali viene data risposta scritta nei termini previsti dal regolamento.
3. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale, dopo avere espletato la procedura prevista dalla L.241/90.
4. Le forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse.
5. Ciascun elettore può far valere innanzi alle giurisdizioni amministrative le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

ART. 31 - REFERENDUM CONSULTIVO E/O ABROGATIVO

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'Amministrazione locale, il Referendum consultivo e/o abrogativo su questioni attinenti alle materie di esclusiva competenza comunale.
I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco su proposta del Consiglio comunale o su richiesta di almeno 1/5 dei cittadini elettori iscritti nelle liste alla data del 31.12 dell'anno immediatamente precedente.
La raccolta delle firme, autenticate nei modi di legge deve avvenire nel termine di tre mesi (spostato al comma 4)
2. I referendum possono riguardare su tutte le materie di competenza del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale con esclusione delle materie dei Tributi locali e di tariffe, dei provvedimenti che possono risultare in contrasto con leggi, con provvedimenti aventi forza di legge e con disposizione comunque obbligatorie per il Comune nonché le materie sulle quali è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto Comunale;
 - b) Regolamento del Consiglio Comunale;
 - c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.
3. Il regolamento disciplina i tempi e i modi dei referendum, il quorum per la validità delle consultazioni e la costituzione della commissione dei garanti le cui figure saranno individuate dal Regolamento stesso.
4. I quesiti referendari debbono soddisfare ai principi della chiarezza, semplicità, omogeneità ed univocità . Sull'ammissibilità dei quesiti proposti dai soggetti promotori e sulla conseguente indizione del referendum consultivo decide la commissione dei garanti entro 30

giorni dalla loro presentazione. I soggetti promotori potranno procedere alla raccolta delle firme dopo che il quesito referendario sarà ammesso dalla commissione dei garanti.

La raccolta delle firme, autenticate nei modi di legge deve avvenire nel termine di tre mesi.

ART. 32 - DIRITTI D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune garantisce il diritto di accesso e di informazione degli atti attraverso una loro formulazione improntata ai criteri di semplicità , chiarezza e comprensibilità .

2. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsioni di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti la esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di disciplina di accesso agli atti, nonché' quelli soggetti a particolare forme di tutela, va rispettato il codice sulla privacy di cui al D.lgs.196/2003.

3. Anche in presenza di diritto alla riservatezza deve essere garantito ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi o per difendere i loro interessi giuridici.

4. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.

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

ART. 33 - CRITERI E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E DI VANTAGGI ECONOMICI

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

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui allo stesso comma.

ART. 34 - DIFENSORE CIVICO

1. Il Consiglio Comunale può nominare il Difensore Civico che può essere scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia. Il Difensore Civico svolge la sua attività al servizio dei cittadini in piena libertà ed indipendenza e non e' sottoposto ad alcuna forma di controllo gerarchico o funzionale.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

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

Le modalità della nomina e il funzionamento dell'attività del difensore civico sono stabilite con apposito regolamento.

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

5. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, chi ricopre una carica istituzionale in un partito politico;
- c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisce prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con gli amministratori del comune, suoi dipendenti o il Segretario comunale.

ART. 35 - 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 e agli anziani, rapporti con l'Unicef;

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

TITOLO IV

FINANZA E CONTABILITÀ'

ART. 36 - FINANZA LOCALE

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio.

2. Il Comune ha autonomia impositiva nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe in conformità alle leggi dello Stato e della Regione ed in armonia con il sistema della finanza pubblica.

ART. 37 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1. Il Comune delibera entro il 31 dicembre il Bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità , dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il Bilancio é corredato di una relazione previsionale e programmatica.
3. Il Bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, non possono essere assunti senza il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile dell'Ufficio ragioneria. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 38 - RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del Bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Al conto consuntivo é allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione dei Revisori.
3. Il conto consuntivo é deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

ART. 39 - REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ' E DISCIPLINA DEI CONTRATTI

1. Il Consiglio comunale approva il regolamento di contabilità di amministrazione del patrimonio e dei contratti.
2. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali provvede mediante contratti.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
3. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa, la quale deve indicare: a) il fine che il contratto persegue; b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali; c) le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni vigenti in materia dei contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
5. Nel regolamento di contabilità sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni di Consiglio e di Giunta che non sono coerenti con le previsioni della relazione previsionale e programmatica (art. 170 del D.Lgs. 267/2000).

ART. 40 - REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

1. L'Organo di revisione e' scelto tra i soggetti di cui al comma 2 dell'art. 234 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267 ed e' eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei membri. Per il numero dei componenti dell'Organo di revisione si rinvia a quanto dettato nel tempo dalle leggi vigenti in materia.

2. L'Organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.

3. L'Organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

4. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine l'Organo di revisione può chiedere alla Giunta che vengano effettuate verifiche.

5. L'Organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

ART. 41 - CONTROLLO DI GESTIONE

1. La Giunta comunale dispone verifiche periodiche, anche di singoli provvedimenti, secondo le previsioni del regolamento di contabilità, sull'attività degli uffici, dei servizi e degli enti, aziende e istituzioni dipendenti del Comune.

2. Le verifiche periodiche hanno lo scopo di accertare:

- a) lo stato dell'attuazione dei piani, programmi e interventi di cui gli organismi indicati al comma 1 sono direttamente responsabili;
- b) i risultati economico-finanziari raggiunti ed il grado di efficienza conseguito dagli organismi di cui al comma 1 in relazione agli obiettivi fissati ed ai tempi previsti.

3. I risultati delle verifiche periodiche sono comunicati al Consiglio comunale.

ART. 42 - TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10.11.1978 n. 702, convertito nella Legge 8.1.1979 n.3 e dalle altre somme stabilite dalla legge;

d) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 7 giorni.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dalla convenzione deliberata dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 210, comma 2, del D.Lgs. 267/2000.

ART. 43 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico – finanziario o 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 la loro risultanza sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso al Direttore Generale ed all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza.

TITOLO V

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

ART. 44 - PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune, riconoscendo la dignità e la centralità di tutti i cittadini, in particolare quelli in situazioni di svantaggio sociale ed economico, modella ed imposta tutta l'attività amministrativa ed i vari servizi in modo da soddisfare i comuni ed essenziali bisogni.

2. Sono disciplinati, con apposito Regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi con criteri di funzionalità , di economicità e di trasparenza di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità .

3. Il regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa é attribuita all'apparato burocratico.

4. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei suoi dipendenti durante il lavoro, in tutti i settori di attività svolte, ai sensi del D. Lgs. 19 settembre 1994 n.626 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 45 - SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, le modalità di nomina, ruolo e funzioni, e' l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

2. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita attività di sua competenza con potestà di iniziativa e autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

3. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

4. Il Segretario comunale, inoltre:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei servizi (Capi Aree) e ne coordina l'attività ;
- b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente é parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- e) espleta le funzioni di Presidente delle Commissioni di Concorso per le figure apicali.

ART. 46 - DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

ART. 47 - COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

ART. 48 - FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi e di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandanti alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito.

ART. 49 - VICESEGRETARIO

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi prevederà un Vicesegretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. E' il responsabile dell'area di appartenenza, sovrintende al servizio dei propri subalterni all'occorrenza, impartendo direttive e richiedendone la collaborazione.

ART. 50 - RESPONSABILI DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE ED OPERATIVE

1. In adeguamento al principio generale della distinzione tra indirizzo e controllo in capo agli organi di governo e gestione in capo agli organi burocratici, ai responsabili delle unità organizzative ed operative spetta tra l'altro, in base alla responsabilità di qualifica, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo della gestione interna.
2. In particolare, ai responsabili delle unità organizzative competono, nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni di cui al precedente comma:
 - a) l'autorizzazione delle missioni, delle prestazioni straordinarie, dei congedi e dei permessi dei dipendenti sottostanti;
 - b) la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività degli uffici e/o servizi, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali di cui all'art. 45, comma 8, del decreto Legislativo 3.2.93 n.29 e successive modifiche secondo le modalità di cui all'art. 10 dello stesso decreto legislativo; la verifica sulle stesse materie riferita ad ogni singolo dipendente e l'adozione delle iniziative nei confronti del personale, ivi comprese in caso di insufficiente rendimento o per situazione di esubero, le iniziative per il trasferimento ad altro ufficio e/o servizio o per il collocamento in mobilità interna;
 - c) l'individuazione in base alla L. 241/90, dei responsabili dei procedimenti che fanno capo all'unità organizzativa e la verifica, anche su richiesta di terzi interessati, del rispetto dei termini e degli altri adempimenti;
 - d) la formulazione di proposte al Segretario comunale in ordine anche all'adozione di progetti e di criteri generali di organizzazione degli uffici;
3. Ai responsabili sia delle unità organizzative che operative competono i seguenti compiti, in base alla responsabilità di qualifica:
 - a) attuazione degli indirizzi e degli obiettivi degli organi elettivi del Comune;
 - b) la direzione ed il coordinamento degli uffici di livello inferiore, se l'articolazione organizzativa lo prevede, nei confronti dei quali svolge altresì funzioni di indirizzo, coordinamento e vigilanza;
 - c) l'amministrazione e la gestione del personale e delle risorse strumentali assegnate;

- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa e di liquidazione delle stesse;
- e) la presidenza delle Commissioni di gara per gli appalti afferenti le materie dell'unità organizzativa e di concorso;
- f) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- g) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

4. I responsabili delle unità organizzative ed operative sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

ART. 51 - INCARICHI A TEMPO DETERMINATO

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti, il Sindaco può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato posti di responsabilità dei servizi o degli uffici di alta specializzazione.

2. Il contratto stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionalità richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha durata non superiore al mandato del Sindaco in carica.

3. L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata. Ai fini previdenziali ed assistenziali si applicano, in quanto possibile, le disposizioni concernenti i dipendenti non di ruolo.

4. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché, salva diversa disciplina di contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo ed al divieto di percepire indennità.

ART. 52 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI COMUNALI

1. L'ufficio comunale si articola in una segreteria comunale ed in unità organizzative.

2. Nell'unità organizzativa si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'Ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso nell'ambito di una o più materie appartenenti a ciascuna delle seguenti aree omogenee: amministrativa, contabile, tecnica, demografica e di vigilanza.

3. L'unità organizzativa si articola in unità operative, intese come un insieme di operatori riconducibili in estremo all'unità, cui sia riferibile in modo unitario lo svolgimento di attività coordinate, alle quali sia correlabile l'ottenimento di prestazioni e servizi ben identificabili.

4. L'organizzazione degli uffici, dei servizi e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza.

5. L'assetto organizzativo é determinato in base alle funzioni, di cui il Comune é titolare, ed ai programmi dell'Amministrazione.

6. I responsabili delle unità organizzative e delle unità operative rispondono della gestione delle risorse loro assegnate, nell'ambito delle competenze previste dal Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi e secondo gli indirizzi programmatici stabiliti dall'Amministrazione.

ART. 53 - COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità , cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno del Comune, contratti a

tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica del Comune, con arrotondamento all'unità superiore, ed avere le seguenti caratteristiche:

- a) la durata é a tempo determinato e non superiore al mandato elettivo del Sindaco;
- b) il soggetto deve avere i requisiti richiesti per la qualifica;
- c) il trattamento economico, equivalente a quello previsto dal C.C.N.L. per gli Enti Locali, può essere integrato con una indennità ad persona, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale;
- d) la risoluzione automatica del contratto a tempo determinato, nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o divenga strutturalmente deficitario.

2. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità .

3. Inoltre il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti del Comune, ovvero, purché il Comune non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del Decreto Legislativo 30.12.92 n. 504 e successive modificazioni, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato.

ART. 54 - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

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

2. I servizi da gestirsi con diritto di privatistica sono stabiliti dalla legge.

ART. 55 - GESTIONE DIRETTA DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

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

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

d) 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 imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale comunale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

2. Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio, già affidato in appalto od in concessione, dovranno indicarsi le notizie di cui all'art. 3 del D.P.R. 1/10/1986 n. 902.

ART. 56 - AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

1. Il Comune per il perseguimento dei propri obiettivi istituzionali può istituire Aziende speciali o Istituzioni.

2. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti del Comune.

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

ART. 57 - PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. In base ai principi desumibili dalla legge 7 agosto 1990 n.241, i procedimenti amministrativi vanno calibrati sugli obiettivi da conseguirsi e debbono essere finalizzati alla più elevata efficienza e economicità dell'azione; essi debbono assicurare, oltre ai presupposti normativi, la più ampia partecipazione interna ed esterna; debbono essere improntati alla massima pubblicità .

2. Apposito regolamento determina, per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

3. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni di cui sopra.

ART. 58 - TERMINI DEL PROCEDIMENTO

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

2. Il termine per l'adozione dell'atto finale, salva diversa statuizione sarà stabilito nell'apposito regolamento.

ART. 59 - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI

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

2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

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

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

ART. 60 - PARERI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile dell'ufficio interessato e del responsabile dell'ufficio ragioneria.

ART. 61 - PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI E DELLE DETERMINE.

1. Tutte le deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Tutti gli atti collegiali conseguono l'esecutività dopo il decimo giorno di pubblicazione all'Albo pretorio, fatte eccezione per le ipotesi in cui gli atti vengano dichiarati immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei consessi. La pubblicazione degli atti resi immediatamente eseguibili avviene comunque per 15 giorni, anche se riveste il connotato giuridico di pubblicità e notizia e non di fase integrativa dell'efficacia.

3. Le determinazioni dei responsabili del servizio sono pubblicate all'albo pretorio del Comune e sono immediatamente eseguibili ed efficaci con l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario dell'Ente.

ART. 62 - FORME PARTICOLARI DI PUBBLICAZIONE

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

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

ART. 63 - MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PRESENTAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI

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

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

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

ART. 64 - CONFERENZA DEI SERVIZI

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

Previo accordo tra le amministrazioni coinvolte la conferenza dei servizi e' convocata e svolta avvalendosi degli strumenti informatici disponibili, secondo i tempi e le modalità stabiliti dalle medesime amministrazioni.

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

3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione il cui rappresentante non abbia espresso definitivamente la volontà dell'amministrazione rappresentata.

4. Le modalità di convocazione, di svolgimento delle sedute e quant'altro previsto in materia sono disciplinate dalla legge.

TITOLO VI FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 65 - CONVENZIONI

1. Il Consiglio, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. La convenzione deve stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 66 - CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e la Provincia per la gestione associata di uno o più servizi.

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio stesso.

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

ART. 67 – UNIONE DEI COMUNI DELLA MEDIA VALLESINA

1. Il Comune aderisce all'Unione dei Comuni della Media Vallesina al fine di poter gestire in forma associata una pluralità di funzioni e/o servizi, promuovendo l'integrazione e l'armonizzazione dell'azione amministrativa fra i Comuni che lo costituiscono.
2. Il Consiglio Comunale approva lo Statuto dell'Unione, le sue modifiche ed integrazioni, con le stesse procedure e maggioranze previste per l'approvazione dello Statuto Comunale.
3. Il Comune attribuisce alla stessa funzioni e servizi in conformità ai principi di sussidiarietà, efficacia, efficienza ed economicità nonché ai principi previsti dalla Costituzione, dalle leggi degli statuti dei Comuni aderenti all'Unione e dallo Statuto dell'Unione stessa.
4. l'attribuzione all'Unione dell'esercizio di ogni funzione amministrativa propria nonché della gestione dei servizi pubblici si perfeziona con l'approvazione da parte del Consiglio Comunale di specifica deliberazione disciplinante i profili organizzativi di ciascuna funzione o servizio ed i rapporti finanziari tra gli Enti e con l'adozione di una delibera del Consiglio dell'Unione di recepimento delle nuove competenze ad essa attribuite.

ART. 68 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
3. Per verificare la possibilità di programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita Conferenza la quale provvede, altresì, all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.34 del D.Lvo 18.08.2000 n. 267.
5. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto Presidente Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.
6. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, nonché dal Commissario del governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

TITOLO VII

RESPONSABILITÀ

ART. 69 - RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Gli amministratori, ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.
3. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza direttamente o in seguito a rapporto, cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile del servizio la denuncia é fatta a cura del Sindaco.

ART. 70 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore ed 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. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave, restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
5. Qualora 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 od operazione. La responsabilità é esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 71 - 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 si ingerisca, senza legale

autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed é soggetto alla responsabilità stabilita nelle norme di legge e di regolamento.

ART. 72 - PRESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RESPONSABILITÀ

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità , nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

ART. 73 - PARERI SULLE PROPOSTE ED ATTUAZIONE DI DELIBERAZIONI. RESPONSABILITÀ

1. Il responsabile del servizio interessato e il responsabile del servizio ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi.

2. Il funzionario preposto, é responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di Giunta e Consiglio.

ART. 74 - RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE DEL PERSONALE

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sulla base della disciplina vigente in materia.

TITOLO VIII NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 75 - MODIFICHE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'art.6 comma 4 del D.lvo 18.08.2000 n. 267.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnato dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione del precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

ART. 76 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

2. Copia del presente Statuto viene inviata alla Regione per la pubblicazione sul B.U.R.

3. Lo Statuto, munito della certificazione dell'avvenuta pubblicazione di cui al precedente comma, viene altresì inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.