

# COMUNE DI CASTELLAFIUME

## STATUTO

Delibera n. 14 dell'8.4.2000

### **TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### **ART. 1 DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA**

1 - La Comunità di CASTELLAFIUME e' Comune autonomo secondo i principi della Costituzione e dell'ordinamento delle Autonomie Locali.

2 - Essa e' costituita dalla popolazione di CASTELLAFIUME e della frazione di Pagliara, Capoluogo e sede degli Organi Comunali e CASTELLAFIUME.

3 - L'ambito territoriale risulta essere di 2461 ettari, e confina con le seguenti Comunità: Capistrello, Cappadocia, Tagliacozzo, Filettino.

#### **ART. 2 SEGNI DISTINTIVI**

1 - Il Comune di CASTELLAFIUME avrà un proprio gonfalone e un proprio stemma che adotterà con deliberazione del Consiglio Comunale entro il termine di mesi sei dall'approvazione del presente Statuto.

#### **ART. 3 PUBBLICITA'**

1 - Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.

2 - Nel Municipio e' previsto apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. Il Segretario avvalendosi degli Uffici, cura l'affissione degli atti.

#### **ART. 4 FINALITA'**

1 - Il Comune di CASTELLAFIUME rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura gli interessi promuovendone lo sviluppo, il progresso civile, sociale ed economico.

2 - Il Comune di CASTELLAFIUME, in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane, sancisce il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali.

3 - Il Comune riconosce e convalida i valori positivi delle tradizioni e della specificità storica della popolazione di Castellafiume, si propone di favorire, nell'ambito delle proprie competenze, le iniziative volte a sviluppare la conoscenza ed i rapporti fra diverse popolazioni e diverse culture.

4 - Il Comune riconosce i valori ambientali e paesaggistici del territorio con l'assieme del suo patrimonio artistico, storico archeologico come beni essenziali della comunità e ne assume la tutela come obiettivo generale della propria azione amministrativa.

5 - Il Comune promuove azioni per favorire pari opportunità per le donne e per gli uomini. Organizza tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori.

#### **ART. 4/2 PARI OPPORTUNITA'**

Per garantire pari opportunità tra uomini e donne:

- e' riservato a donne un terzo, arrotondato all'unita' più vicina, dei posti di componente delle commissioni consultive interne e di quelle di concorso fermo restando l'osservanza del principio contenuto nell'art. 8 lett.d) del Decreto Legislativo 3.2.1993, n. 29, nell'atto di nomina dei membri delle commissioni di concorso viene specificato l'impedimento oggettivo che impedisce l'osservanza della norma;

- e' garantita la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporti pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unita' più vicina, della totalità delle loro presenze sul complesso del personale dipendente;

- i regolamenti comunali di organizzazione e, in specie, quello previsto dall'art. 51 della legge 8.6.90, n. 142, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiare e professionali delle donne.

#### **ART. 5 SVILUPPO ECONOMICO**

1 - Il Comune persegue e promuove un'organica politica sovra comunale di assetto ed utilizzazione del territorio mirata allo sviluppo economico e rispondente alle peculiari caratteristiche di zona interna che promuove la rete imprenditoriale, artigianale, e la massima occupazione attraverso un equilibrato uso delle risorse naturali.

2 - La pianificazione urbanistica comunale perseguirà, quale obiettivo primario, il miglior assetto ed utilizzazione del territorio, in funzione della salvaguardia del territorio stesso e lo sviluppo.

3 - Gli obiettivi primari saranno articolati nella valorizzazione e salvaguardia del centro storico, il consolidamento, il rafforzamento antisismico, ed il riordino dell'intero centro abitato.

4 - Le scelte per gli insediamenti produttivi, e per le infrastrutture civili e le strutture dei servizi, nonché lo sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica e privata rispondono alla esigenza primaria di rafforzare il nucleo urbano, anche con l'adattamento di parti dell'abitato ad usi residenziali turistici, e con la promozione dello sviluppo di strutture alberghiere.

5 - Il Comune di CASTELLAFIUME cura la conservazione e la valorizzazione del suo patrimonio boschivo promuovendo l'adozione delle moderne tecniche silvicole di coltivazione e di rinnovamento anche ai fini dello sviluppo dell'occupazione e dell'imprenditoria locale.

6 - Il Comune d'intesa con quelli limitrofi e con la provincia, promuove una politica di aggregazione, al fine di inserire il proprio territorio, anche attraverso le fusioni e le unioni previste dagli art.11 e 26 della legge 142/90, in una dimensione necessaria per lo sviluppo economico, l'occupazione, l'imprenditoria, le strutture, e i servizi.

A tal fine:

a - presenta e definisce con la provincia specifici indirizzi per la determinazione del piano di assetto territoriale provinciale e dei programmi pluriennali provinciali di sviluppo.

b - concorre alla predisposizione del programma regionale di cui al secondo comma dell'art.11 della legge 142/90, per l'adozione di specifici piani e progetti di sviluppo economico.

7 - Il Comune, in cooperazione con la Comunità Montana, con la provincia e la Regione, concorre nella determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello stato, ai sensi del quinto comma dell'art.3 della 142/90.

A questo fine sostiene le seguenti necessità:

a) programmazione economica quale assetto territoriale nazionale per superare la questione meridionale, realizzare riequilibri territoriali e settoriali, valorizzare i territori dei piccoli comuni;

b) l'adozione dei progetti specifici nazionali che, indicati d'intesa tra CIPE e Conferenza per i rapporti tra Stato, regioni, province autonome e comunque con tutti gli organi competenti definiti dalle regioni, dall'amministrazione statale e dalle società a prevalente partecipazione pubblica, devono riguardare per le zone interne e le aree rurali, prioritariamente la commercializzazione dei prodotti, la diffusione di nuove tecnologie, il comparto agro-industria-alimentare, la difesa del suolo e dell'ambiente.

#### **ART. 6 SICUREZZA SOCIALE**

1 - Il Comune di CASTELLAFIUME concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla sicurezza sociale attraverso il diritto all'assistenza sociale tenendo conto del fenomeno della terza età ed il sostegno per i portatori di handicap.

#### **ART. 7 PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO**

1 - Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

2 - Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 7, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

3 - I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento.

#### **ART. 8**

## **PROGRAMMAZIONE**

1 - Per il conseguimento delle sue finalità il Comune di CASTELLAFIUME assume la programmazione come metodo di intervento in concorso con la Provincia e la Regione, e definisce gli obiettivi ed i criteri della propria azione mediante piani e programmi generali e settoriali tenendo conto delle linee di indirizzo e di coordinamento espresse nei programmi della Regione.

## **TITOLO II ORDINAMENTO**

### **ART. 9 GLI ORGANI DEL COMUNE**

1 - Gli organi del Comune sono: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.  
2 - Il sistema di elezione, la durata in carica, i casi di ineleggibilità e di incompatibilità dei consiglieri comunali sono disciplinati dalla legge.

### **ART. 10 CONSIGLIO COMUNALE**

1 - Il Consiglio Comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.  
2 - Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'ente.  
3 - Ove agli atti di cui al precedente comma il Consiglio attribuisca valore di direttiva, l'attività degli organi dell'ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi potendosi discostare per il miglior perseguimento dell'interesse dell'ente con adeguate motivazioni.  
4 - Negli atti fondamentali non possono essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio e gli stessi devono corrispondere alla funzione di indirizzo e di controllo per contenuti non già previsti in atti fondamentali e che non siano di mera esecuzione e non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.  
5 - Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'ente il regolamento disciplinerà le modalità di esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni della giunta e dei revisori, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze. Con specifica deliberazione il consiglio può procedere ad inchieste nominando apposita commissione.  
6 - Spetta al consiglio comunale la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso gli Enti, Aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge.  
7 - Sono inserite all'ordine del giorno le proposte di iniziativa dei singoli consiglieri su cui il consiglio si sia pronunciato su proposta della giunta nella prima seduta successiva alla loro presentazione.  
8 - Il consiglio comunale esercita la potestà di autorganizzazione per mezzo degli istituti e secondo le modalità determinate da apposito regolamento.  
9 - Partecipa, annualmente in sede di approvazione del conto consuntivo, all'adeguamento e alla verifica periodica della attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco;

10 - Il Consiglio adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali, regionali e particolarmente dall'art. 32 della legge 08/06/1990, n. 142 come modificato dall'art. 74 D.lgs. 29/93.

11 - Le deliberazioni di competenza del Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri Organi del Comune, fatta eccezione per le delibere attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio, entro 60 giorni dall'adozione a pena di decadenza.

12 - Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili, per i quali la mancata adozione comporterebbe danni gravi ed irreparabili per la Comunità.

#### **ART. 10/2 CONVALIDA**

Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.

#### **ART. 10/3 COMUNICAZIONE DEI COMPONENTI DELLA GIUNTA**

Dopo la convalida, la riunione del Consiglio continua per ascoltare la comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina del Vice Sindaco e degli altri componenti della Giunta.

#### **ART.10/4 INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO**

1 - Il Sindaco, entro due mesi dalla propria elezione, presenta, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato. In sede di approvazione del conto consuntivo il Consiglio Comunale partecipa annualmente alla definizione, all'adeguamento e alla verifica dell'attuazione, da parte del Sindaco, delle suddette linee programmatiche.

#### **ART. 10/5 INDIRIZZI PER LE NOMINE**

1 - Il Consiglio e' convocato in una data compresa nei venti giorni feriali successivi a quella di approvazione degli indirizzi generali di governo, per formulare, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

2 - Qualora il Consiglio non riesca a formulare compiutamente gli indirizzi nella seduta, il suo proseguo e' fissato per il giorno feriale successivo con lo stesso orario, senza necessita' di convocazione espressa.

#### **ART. 11 ORDINE DEL GIORNO E CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

1 - Il Consiglio Comunale e' convocato dal Sindaco, cui compete altresì la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui al comma 2 del presente articolo.

2 - Lo Stesso Sindaco deve convocare il Consiglio Comunale su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica, in tal caso l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui e' pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio può essere convocato, previa diffida e con il consueto preavviso dal Prefetto .

3 - L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal messo Comunale al domicilio eletto dei Consiglieri, nei seguenti termini:

a) almeno cinque giorni prima da quello stabilito per l'adunanza, qualora trattasi di sessione ordinaria per l'approvazione, nei termini fissati dalla legge, del bilancio preventivo e del rendiconto annuale;

b) almeno tre giorni prima da quello stabilito per l'adunanza, qualora trattasi di sessione straordinaria per la discussione di tutti gli altri argomenti e quanto se ne presenti la necessita';

c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattare in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

6 - Qualora la prima seduta del Consiglio Comunale, sia andata deserta, la notifica ai Consiglieri assenti dovrà avvenire almeno 24 ore prima della data di convocazione della seconda seduta.

Per il computo dei termini di notifica, si applicano le disposizioni del codice di procedura civile.

7 - Il Consigliere Comunale deve, entro giorni dieci dalla convalida, provvedere a comunicare all'ufficio di Segreteria, il recapito presso il quale, all'interno del territorio comunale, riceverà le comunicazioni inerenti la propria carica.

8 - In caso di omissione al predetto adempimento, gli avvisi verranno affissi all'Albo Pretorio del Comune di elezione.

#### **ART.12**

##### **NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE**

1 - Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza di sei Consiglieri su n. dodici assegnati dalla legge, senza computare a tal fine il Sindaco e salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2 - Nella seduta di seconda convocazione e' sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco.

3 - Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente.

4 - Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

a) coloro che si astengono;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

5 - Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.

#### **ART. 13**

##### **IL CONSIGLIERE ANZIANO**

1 - Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze a parità di voti sono esercitati dal più anziano di età.

2 - Il consigliere più anziano di età esercita le funzioni che la legge gli assegna .

#### **ART. 14 GRUPPI CONSILIARI**

1 - Il consiglio comunale costituisce nel proprio seno i gruppi consiliari, ai quali e' demandata la nomina dei capigruppo, anche ai fini dell'applicazione dell'art.45, 3^ comma della legge 142/90.

2 - Il gruppo consiliare deve essere composto da almeno due consiglieri. Coloro i quali dichiarano di non appartenere ad alcun gruppo hanno la facoltà di costituire un gruppo misto, qualora ne ricorrano i presupposti.

3 - Non potranno esistere gruppi diversi di identica denominazione.

#### **ART. 15 COMMISSIONI CONSILIARI**

1 - Potranno essere costituite, in seno al consiglio comunale le commissioni permanenti con funzioni referenti, di controllo ed eventualmente consultive e redigenti secondo le previsioni del regolamento.

2 - I componenti le commissioni sono designati dai gruppi in modo da assicurare comunque la rappresentanza di ciascun gruppo e garantendo alle opposizioni l'attribuzione della Presidenza delle Commissioni di controllo o di garanzia ove costitutesi.

Il regolamento ne disciplina il numero, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, il funzionamento e le attribuzioni.

3 - Il regolamento può prevedere altresì l'istituzione di commissioni temporanee o speciali.

4 - Nei casi contemplati dal regolamento le commissioni di cui ai precedenti commi possono effettuare indagini con scopi conoscitivi al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utile all'attività consiliare avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.

5 - Le sedute della Commissioni sono pubbliche salvi i casi previste dal Regolamento.

#### **ART.16 CONSIGLIERI**

1 - Lo Stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolate dalla legge, essi rappresentano l'intera collettività.

2 - Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

3 - Ha diritto di ottenere dagli uffici del comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni su atti e documenti utili all'espletamento del mandato, senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio, nei modi e nelle forme previsti dal regolamento.

4 - Gli organi elettivi nell'esercizio delle proprie competenze possono attribuire ai consiglieri comunali mansioni e compiti che non configurino

deleghe esterne ,ove questo sia ritenuto opportuno e favorisca il buon andamento dell'azione amministrativa senza che ciò comporti trasferimento della competenza stessa e legittimazione di provvedimenti.

5 - I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

#### **ART. 17 SVOLGIMENTO LAVORI CONSILIARI**

1 - Le eccezioni alla pubblicità delle sedute sono previste nei seguenti casi:

- a) quando si tratti di questioni concernenti persone e cioè comportino apprezzamenti o giudizi sulle qualità morali, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica e privata e sulle capacità personali di chiunque;
- b) quando ciò sia stabilito con decisione della maggioranza dei presenti e votanti, qualora nel corso della discussione emergano casi di cui alla lettera a).

#### **ART. 18 DELLE VOTAZIONI**

1 – Le votazioni hanno luogo in forma palese.

2 – Sono adottate a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone come specificato nell'articolo precedente nonché le deliberazioni relative a nomine o incarichi professionali

3 – I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini al quarto grado.

4 – I principi di cui ai commi precedenti si applicano anche alle sedute di Giunta e dell' eventuali commissioni, anche per i componenti non consiglieri.

5 – Le sessioni ordinarie sono quelle in cui si approvano il bilancio preventivo e il conto consuntivo.

6 – Le verbalizzazioni delle sedute è demandata al Segretario Comunale il quale può avvalersi di mezzi meccanici o di personale di fiducia per la redazione materiale o trascrizione del verbale, fermo restando la responsabilità del Segretario sul contenuto del verbale . I verbali oltre che dal Segretario sono sottoscritti anche dal Presidente.

#### **ART. 19 LA GIUNTA**

1 - La giunta e` composta dal Sindaco e da n. quattro assessori tra cui il Vice Sindaco scelti anche fra cittadini non consiglieri, ma in possesso dei requisiti di eleggibilità a tale carica, salvo il disposto del successivo art. 26.

2 - Il Sindaco nomina il Vice sindaco e gli assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale.

#### **ART. 19/2 REQUISITI DEL VICE SINDACO E DELL'ASSESSORE**

1 - I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:  
- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;  
- non essere coniuge e, fino al terzo grado, discendente, parente o affine del Sindaco;  
- non aver ricoperto, nei due mandati consecutivi immediatamente precedenti, comunque successivi alle prime elezioni effettuate ai sensi della Legge 25 marzo 1993 n. 81, la carica di assessore per un periodo di tempo superiore, in ciascun mandato, alla meta' della durata ordinaria.

#### **ART. 19/3 VERIFICA DELLE CONDIZIONI**

1 - La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione del Vice Sindaco e dell'assessore in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al precedente articolo 19/2.

#### **ART. 19/4 REVOCA DEGLI ASSESSORI**

1 - L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario.  
2 - Tale atto e' comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo dei nuovi assessori.

#### **ART.20 ADUNANZE E DELIBERAZIONI**

1 - La giunta e' presieduta dal Sindaco, il quale coordina e promuove l'attività degli assessori in ordine agli atti che riguardano l'attuazione degli indirizzi generali del consiglio e l'attività propositiva nei confronti del consiglio stesso.  
2 - Per la validità delle adunanze e' richiesta la maggioranza dei componenti.  
3 - Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo i casi per cui e' stabilita dalle norme vigenti una maggioranza speciale.  
4 - In caso di rinnovo del consiglio la giunta rimane in carica fino all'insediamento della nuova giunta e del nuovo sindaco.  
5 - L'istruttoria, la documentazione, il deposito degli atti e la formazione delle proposte di deliberazioni di C.C. e di G.C. spetta al Responsabile del servizio. La verbalizzazione delle sedute degli Organi suddetti è effettuata secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento sotto la responsabilità del Segretario Comunale.

#### **ART. 21 DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI**

1 - Gli assessori possono presentare le proprie dimissioni:  
1) Per iscritto ed acclamate al protocollo Comunale;  
2) Contestualmente alle sedute degli Organi collegiali, con annotazione a cura del verbalizzante.

## **ART.22**

### **COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1 - La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi della legge e del presente Statuto, non siano riconducibili alla sfera di competenza dell'Organo Consiliare né alla competenza di tipo gestionale riservata ai Responsabili di servizio e che non rientrino comunque nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.

La Giunta opera in modo collegiale e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

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

- propone al Consiglio i Regolamenti ;
- adotta il Regolamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio ;
- approva e modifica la dotazione organica ;
- elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle decisioni del Consiglio ;
- dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili ;
- costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento ;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio ;
- determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio.

Provvede inoltre, sempre nell'esplicazione di attività organizzative :

- approvazione progetti preliminari definitivi ed esecutivi ;
- costituzione e resistenza in giudizio ;
- transazioni giudiziarie ed extragiudiziarie e conciliazioni quanto non implicano un riconoscimento dei debiti fuori bilancio ex. Art.36 D.Lgs.77/95;
- approvazione perizia di variante e suppletiva ;
- assegnazione edilizia residenziale pubblica ;

## **ART. 23**

### **ATTIVITA' PROPOSITIVE E DI IMPULSO**

1 - La Giunta compie gli atti di amministrazione che per legge ed ai sensi del presente Statuto non sono riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco ed al Segretario Comunale.

2 - L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazioni nelle materie riservate al Consiglio.

3 - L'attività di impulso consiste nella tempestività di formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio soggetti a termini di Legge.

## **ART. 24**

### **ASSESSORI NON CONSIGLIERI**

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

- 1) Che la possibilità sia limitata ad un membro;
  - 2) Che non si tratti di soggetti che, già presentati come candidati nelle ultime votazioni, non abbiano ottenuto i consensi necessari per l'elezione;
  - 3) Che non si sia in presenza di candidati che, al momento della presentazione delle liste per le consultazioni elettorali, si trovino in una posizione di ineleggibilità e come tale soggetta a preventiva rimozione dei motivi ostativi.
  - 4) Che si sia in presenza di cittadini di comprovata esperienza tecnica e/o professionale correlata con il settore operativo che sarà affidato all'assessore assunto.
- 2 - L'assessore extraconsiliare gode di tutti i diritti e prerogative degli altri membri per quanto concerne gli argomenti attribuiti alla Giunta, mentre per quelli di competenza del Consiglio Comunale la sua partecipazione dovrà limitarsi alla sola illustrazione delle proposte, come semplice relatore, con esclusione del diritto al voto.
- 3 - L'accertamento delle condizioni di eleggibilità e compatibilità sarà effettuato dalla Giunta Comunale al momento della prima seduta successiva alla nomina ad Assessore.
- 4 - Agli Assessori non Consiglieri si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli Amministratori locali.

## **ART. 25 IL SINDACO**

- Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
- Egli rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
- Il Sindaco esercita le funzioni attribuite dalle leggi dello Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuitegli al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri d'indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
- 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.
- Il Sindaco esercita le competenze di cui all'art.36 del regolamento di esecuzione della legge 8 dicembre 1970, n.996 approvato con decreto del Presidente della Repubblica 6 febbraio 1981, n.66;
- Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di ammortizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità di utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi nonché, l'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati

nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2 art.38 L.142/90;

## **ART. 26**

### **IL SINDACO QUALE ORGANO COMUNALE**

- Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai Singoli Assessori. Può inoltre conferire ai consiglieri Comunali mansioni o compiti che non configurino deleghe esterne.
- convoca la prima seduta del Consiglio Comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data ricompresa nei giorni successivi alla convocazione
- nomina e revoca il Vice Sindaco e gli Assessori ;
- convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno ;
- dirige e coordina l'attività politica del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori ;
- Presenta, entro due mesi dalla propria elezione, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge ;
- convoca i comizi per i referendum consultivi abrogativi e propositivi;
- adotta le ordinanze contingibili ed urgenti ;
- nomina il segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo ;
- conferisce e revoca al segretario Comunale quando non risultino stipulate le convenzioni previste dal comma 3 dell'art.51 bis della legge 8/6/90 n.142 e in ogni altro caso in cui il Direttore generale non sia stato nominato le funzioni di Direttore.
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili ;
- fa pervenire al segretario comunale le dimissioni che ne cura l'inserimento immediato al protocollo;
- vigila sull'espletamento servizio polizia municipale ;
- Rappresenta il Comune nell'Assemblea dei Consorzi anche attraverso un suo delegato ;
- Nei limiti previsti dal'art.38 comma 6 della legge n.142/90 e previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate nella frazione Pagliara dei Marsi ad un Consigliere comunale ;

## **ART. 26/2**

### **DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE**

Al Sindaco, al Vice sindaco, all'assessore e ai consiglieri comunali e' vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

**ART. 27  
ORDINANZE DEL SINDACO**

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

3 - Le ordinanze devono essere pubblicate all'albo pretorio per almeno dieci giorni e ove siano rivolte a soggetti determinati devono essere a questi notificate nelle forme di legge.

**ART .27 bis**

Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di "decreti" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

I decreti del Sindaco sono esecutivi dal momento della adozione.

**ART.28  
VICE-SINDACO**

1 - Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge 19 Marzo 1990, n. 55.

2 - Quando il Vice - Sindaco e' temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

**ART.29  
DIMISSIONI DEL SINDACO**

1 - Le dimissioni scritte del Sindaco sono inserite come argomento all'ordine del giorno del Consiglio comunale che viene riunito entro il decimo giorno feriale successivo.

2 - Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dall'inserimento all'ordine del giorno o dal loro annuncio diretto in Consiglio divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco e agli altri effetti di cui al comma 3 dell'art. 37 bis della legge 8 giugno 1990 n. 142.

**ART. 30  
MOZIONE DI SFIDUCIA**

1 - La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, e' consegnata al Sindaco.

2 - Il Consiglio e' convocato per la sua discussione per una data ricompresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivi.

3 - La mozione e' approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale.

**ART. 30/2  
EFFETTI DELL'APPROVAZIONE DELLA MOZIONE DI SFIDUCIA**

- 1 - Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.
- 2 - Il Segretario Comunale informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

**ART. 30/3**  
**DECADENZA DEL SINDACO**

- 1 - In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

**TITOLO III**  
**L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

**ART. 31**  
**PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

- L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi :
- a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi ;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato ;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti ;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

**ART.32**  
**SEGRETARIO COMUNALE**

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

**ART.32 BIS**  
**FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1 -Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2 -Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interno all' Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne, nel rispetto delle disposizioni dell'art.58 D.Lgs. 29/93 egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori.

3 -Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale soggette a controllo eventuale del difensore civico controllo esercitato dal Comitato regionale di Controllo sino alla nomina dello stesso difensore Civico, nelle modalità previste dall'art.17 comma 39 L.127/97;

4 -Egli presiede l'ufficio comunale per le lezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia .

5 -Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

6 - In mancanza del D .G. e limitatamente al personale apicale, provvede alla contestazione degli addebiti nell'ipotesi di violazione dei doveri del servizio comportanti la comminazione delle sanzioni disciplinari del richiamo verbale e della censura e la conseguente eventuale comminazione delle predette sanzioni.

7 - Le proposte di deliberazione debbono essere presentate in segreteria almeno il giorno precedente la riunione della giunta, completate nella loro istruttoria e dei relativi pareri.

### **ART. 33 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 i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti.

### **ART. 33 BIS 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 alle gestioni 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 quanto sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direttore Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.
5. In ogni caso il Direttore Generale, se nominato ai sensi del 1° comma dell'art.34 oppure ai sensi del precedente 4° comma, provvede a dare concreta attuazione agli obiettivi e agli indirizzi stabiliti dagli Organi di governo e sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza dell'attività amministrativa.
6. Il Direttore Generale risponde direttamente al Sindaco del proprio operato e riferisce sul grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti dall'organo di governo.
7. Al Direttore Generale compete inoltre :
  - la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalla lett.A) comma 2, dell'art. 40 del D.Lgs. 77/95 e successive modificazioni ;
  - il coordinamento e la sovrintendenza dei responsabili dei servizi, ed apicali cui spettano le responsabilità gestionali ;
  - l'adozione degli atti di competenza dei Responsabili dei Servizi inadempienti, previa diffida ;
  - la definizione dei criteri per l'organizzazione degli Uffici, previa consultazione delle OO.SS. e nel rispetto dell'art. 4 D.Lgs.29/93 come sostituito dall'art. 4 del D.Lgs.n. 80/98, sulla base delle direttive del Capo dell'Amministrazione ;
  - l'adozione di misure organizzative idonee a consentire l'analisi e la valutazione dei costi dei singoli uffici e dei rendimenti dell'attività amministrativa, ai sensi dell'art. 18 comma 1 D.Lgs. n. 29/93 .
- 8) Egli esercita in particolare le seguenti funzioni :
  - organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali forniti dal Sindaco e dalla G.C. ;
  - verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad esso preposto ;
  - autorizza le missioni, i congedi e i permessi dei responsabili dei servizi e dei capi settore ;
  - svolge ogni altra incombenza attribuitagli da Statuto, Regolamento o dal Sindaco ;
  - promuove i procedimenti ed adotta in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi, previa istruttoria curata dal servizio competente.
- 9) La Giunta può assegnare, su proposta del Sindaco qualora lo ritenga opportuno in relazione all'intersettorialità o alla particolare complessità, la gestione di uno o più servizi direttamente al Direttore Generale, con ogni effetto conseguente, anche ai sensi del D.Lgs. 77/95 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **ART. 34 PARERI IN ORDINE ALLE DELIBERAZIONI**

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia di mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

### **ART. 35 VICE-SEGRETARIO**

1 - Al fine di coadiuvare il Segretario Comunale nelle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente statuto e' istituita la figura del Vice - Segretario.

2 - Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio all 'attività del Segretario, il Vice - Segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza, nei modi e termini previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione.

3 - In fase di prima attuazione della presente norma, il Vice - Segretario viene nominato, tra i dipendenti appartenenti all'area amministrativa o contabile, in possesso dei requisiti richiesti per la nomina a Segretario Comunale mediante adeguamento della pianta organica vigente, con apposita deliberazione Consiliare, con votazione segreta, e che riporti l'approvazione della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4 - Per l'accesso dall'esterno e' richiesto il possesso dei medesimi requisiti per la nomina a Segretario Comunale.

### **ART. 35 BIS RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

- 1) I Responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco;
- 2) I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
- 3) Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

### **ART .36 FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI**

I responsabili di servizio provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

Svolgono altresì attività propositiva, consultiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'Ente oltre che funzioni in materia di atti e conoscenza, nei modi e termini previsti dalla legge ed indicati in particolare dal Regolamento degli uffici e servizi o da Regolamenti Comunali specifici.

Essi comunque svolgono le seguenti funzioni :

- curano l'istruttoria, la documentazione, la redazione e il deposito delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio ;
- esprimono il parere di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione e copertura contabile sugli impegni di spesa ;
- stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati ;
- provvedono al rilascio di autorizzazioni, concessioni, attestazioni e certificazioni ;
- presiedono le commissioni di gara e concorso, assumono le responsabilità dei relativi provvedimenti ;
- emettono i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza ;
- provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni ;
- emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e le altre ordinanze previste da norme di legge o regolamento ;

- hanno la gestione e l'amministrazione del personale dipendente ;
- promuovono i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti previsti ;
- autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, le missioni del personale dipendente secondo le direttive imposte dal D.G. o dal Sindaco ;
- adottano tutti i provvedimenti di sospensione lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale nonché i poteri di vigilanza edilizia ed irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo ;
- rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

Essi provvedono altresì a :

- indizione aste pubbliche, licitazioni private, appalto concorso e trattativa privata per lavori pubblici, forniture e servizi ;
- elenco ditte da invitare ;
- approvazione verbali di gara d'appalto e schema contratto ;
- approvazione stati finali certificati di regolare esecuzione ;
- autorizzazione al subappalto ;
- adozione atti in materia di occupazione d'urgenza o espropri che la legge attribuisce alla competenza del Comune ;
- tutte le funzioni attribuite dal Regolamento o dal Sindaco.

### **ART . 37**

#### **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 altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento di organizzazione determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostuttura comunale.

### **ART.38**

#### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficacia e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
5. 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 operativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
6. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
7. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
8. 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. 39**

##### **UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

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

#### **ART.40**

##### **RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE E VERSO TERZI RESPONSABILITA' DEI CONTABILI.**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni patrimoniali derivanti da violazioni di obblighi e di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto 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 ad un Responsabile di Servizio la denuncia è fatta e curata dal Sindaco.
4. 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.
5. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministrazione, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
6. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento l'amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
7. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune sono responsabili, in solidi, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.
8. 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 il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

#### **ART. 41 RELAZIONI SINDACALI**

1 - Le disposizioni degli accordi collettivi nazionali concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono applicati con provvedimento degli organi competenti del Comune previa deliberazione del Consiglio ove occorre procedere a variazioni del bilancio.

2 - Le disposizioni degli accordi di cui al primo comma in materie riservate alla potestà normativa del Comune, vengono sottoposte all'esame del Consiglio per le conseguenti determinazioni.

3 - Gli accordi in sede decentrata conclusi con le O.O.S.S. nelle materie in cui espressamente la legge o i regolamenti del Comune lo prevedano devono riguardare la disciplina generale dell'istituto e sono approvati con provvedimento Consiliare che deve contestualmente provvedere alle eventuali modifiche della normativa del Comune.

#### **ART.42 REGOLAMENTI**

1 - Il Comune emana regolamenti di organizzazione, di esecuzione, indipendenti e di delegificazione:

a) sulla propria organizzazione in applicazione dei principi posti dalla legge 142/90 e dal D. Lgs. 3.2.93 n. 29 nel testo novellato dai decreti legislativi n. 470 del 18.11.93 e n. 546 del 23.12.93;

b) per le materie ad essi demandati dalla legge e dallo statuto;

2 - Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi, la potestà regolamentare si esercita nel rispetto delle leggi statali e regionali, della normativa comunitaria, nonché dei regolamenti emanati dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

3 - I regolamenti le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive dei cittadini possono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione prima dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale.

4 - Affinché un atto possa avere valore di regolamento deve indicare la relativa intestazione.

5 - Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.

6 - I regolamenti, fermo restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di entrata di pubblicazione all'albo pretorio da effettuare dopo che la deliberazione è divenuta esecutiva.

7 - I regolamenti dichiarati urgenti a seguito di comprovata necessità dal consiglio comunale in sede di approvazione, entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio della deliberazione di cui al comma precedente.

#### **TITOLO IV PARTECIPAZIONE POPOLARE**

##### **ART.43 NORME DI VALORIZZAZIONE**

1 - Il Comune di CASTELLAFIUME in conformità ai principi di valorizzazione delle libere forme associative e della promozione degli organismi di partecipazione, istituisce un albo degli organismi e delle forme associative, operanti nel territorio comunale, da aggiornare periodicamente, conferendo a dette entità una certezza, sotto il profilo soggettivo e della legittimità degli interessi.

##### **ART. 44 RICONOSCIMENTO DELLE ASSOCIAZIONI**

1 - Al fine dell'attuazione del precedente articolo le associazioni e/o gli organismi di partecipazione dovranno possedere i seguenti requisiti:

- a) almeno quindici soci;
- b) indicazioni delle finalità perseguite;
- c) assenza di scopo di lucro;
- d) almeno tre anni di inizio attività documentata;
- e) impegno di consentire al difensore civico ad operare al loro interno.

2 - Il Regolamento disciplinerà al dettaglio tali istituti di partecipazione.

##### **ART. 45 FORME DI VALORIZZAZIONE DELL'ASSOCIAZIONISMO**

1 - Le associazioni riconosciute vengono informate sull'attività del Comune, con l'invio di atti e documenti, individuati dal regolamento o su richiesta delle associazioni, riguardanti le materie in cui operano.

2 - Il Comune avvierà consultazioni periodiche su materie o su proposte di atti del Consiglio, individuati dal regolamento, riguardanti il settore di attività dell'associazione. Le motivazioni degli atti per i quali vi è stata espressione di parere devono fare riferimento allo stesso.

3 - Il Comune potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno delle iniziative promosse dalle associazioni riconosciute, a norma del regolamento approvato ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90.

#### **ART. 46**

##### **ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO**

1 - Il Comune di CASTELLAFIUME istituisce l'albo delle organizzazioni di volontariato al quale potranno iscriversi coloro che prestano opera gratuita in attività socialmente utili anche in forma singola. Le modalità per l'istituzione e la tenuta dell'albo sono demandate ad apposito regolamento.

2 - E' istituita la Consulta del volontariato, espressione delle Associazioni e delle persone singole iscritte all'albo, come organo di informazione, partecipazione e controllo dell'azione comunale nelle materie in cui operano le istanze di volontariato.

3 - La consulta del volontariato, formula proposte ed esprime pareri sui programmi e progetti dell'amministrazione o delle istituzioni, anche intercomunali, nelle materie in cui operano le istanze di volontariato. Le motivazioni degli atti di approvazione dei programmi e progetti, fanno riferimento ai pareri espressi.

#### **ART. 47**

##### **CONSULTAZIONI POPOLARI**

1 - Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alla attività amministrativa, sono ammesse l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi, abrogativi e propositivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale, con l'eccezione:

- 1) in attività di mera esecuzione di norme statali e regionali;
- 2) Non e' ammissibile un quesito referendario su uguale oggetto già sottoposto a referendum nel corso dello stesso mandato amministrativo;
- 3) dei provvedimenti in materia di tributi locali, tariffe, atti di bilancio, provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti obbligazionari;
- 4) dei provvedimenti relativi ad acquisti e alienazioni di immobili, permuta, appalti o concessioni;
- 5) dei provvedimenti di nomina, designazione, revoca o decadenza dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende o istituzioni;
- 6) dei provvedimenti concernenti il personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali;

#### **ART. 48**

##### **POTERI D'INIZIATIVA**

1 - L'iniziativa del referendum può essere presa da almeno 1/3 degli elettori.

- 2 - Hanno diritto di partecipare alla consultazione referendaria, gli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.  
Per la raccolta delle firme, i promotori, in numero non inferiore a 20, devono produrre al Segretario comunale, istanza, con firme autenticate, contenenti il quesito referendario.
- 3 - Per la predisposizione del quesito, i promotori possono richiedere al segretario di avvalersi della consulenza degli uffici comunali.
- 4 - Il segretario comunale, entro dieci giorni dal ricevimento dell'istanza, invia al Comitato dei garanti le richieste pervenute.
- 5 - Prima di procedere alla raccolta delle firme, i promotori attendono l'esito del giudizio di ammissibilità espresso, con riferimento alla validità formale dell'istanza e alle condizioni di ammissibilità dal comitato dei garanti.
- 6 - Il comitato dei garanti è composto dal Difensore civico, che sino alla sua nomina è sostituito da un rappresentante del Comitato di Controllo nominato dallo stesso Comitato, e da altri due componenti preferibilmente scelti tra gli appartenenti alla magistratura o in assenza di designazioni tra esperti in discipline giuridiche.
- 7 - Il segretario comunale, o suo delegato, funge da segretario del comitato.
- 8 - Se l'accoglimento della proposta formulata con il quesito referendario comporta nuove spese o minori entrate a carico del comune, il quesito indica i mezzi con cui farvi fronte, anche con previsione di aumenti o istituzione di tariffe, nei casi e limiti previsti dalle leggi vigenti.
- 9 - Non è ammissibile il quesito la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale e uguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.
- 10 - Il comitato dei garanti, si pronuncia sull'ammissibilità entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza contenente il quesito referendario.
- 11 - La decisione del comitato, motivata con riferimento alle condizioni di ricevibilità ed ammissibilità previste dallo statuto, è pubblicata all'albo pretorio, a cura del segretario comunale, entro i successivi 5 giorni.
- 12 - Nel caso di pronuncia di inammissibilità, i promotori, entro dieci giorni dall'inizio della pubblicazione, possono presentare al comitato dei garanti, contro deduzioni o proporre un testo modificato del quesito referendario.
- 13 - Se non interviene, nel frattempo, una nuova pronuncia del comitato nel senso dell'ammissibilità, il Consiglio comunale, entro 15 giorni esamina la decisione della commissione e le contro deduzioni ed esprime il proprio parere.
- 14 - Il comitato dei garanti assume la decisione definitiva entro 10 giorni dal ricevimento del parere del consiglio comunale.
- 15 - La raccolta delle firme deve concludersi entro 90 giorni, decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione della decisione del comitato.
- 16 - Decorsi i termini relativi alla raccolta delle firme, il comitato dei garanti, entro i successivi 10 giorni, ne accerta la regolarità, nonché il raggiungimento del numero minimo per dar luogo al referendum e trasmette gli atti al Sindaco per l'indizione del referendum.
- 17 - La giunta municipale, entro 15 giorni dalla trasmissione degli atti al sindaco, fissa la data di convocazione dei comizi nel primo periodo utile (15 settembre-15 dicembre e 15 marzo-15 giugno) in giorno non coincidente con altre operazioni di voto, comunque in data non anteriore al 45° giorno successivo alla decisione del Comitato.
- 18 - Il regolamento disciplinerà in dettaglio i termini di pubblicazione del manifesto, le modalità operative della consultazione (durata delle operazioni di voto, modalità di accertamento del diritto di partecipare alla votazione,

numero dei seggi elettorali e numero dei componenti, caratteristiche delle schede di votazione).

19 - Qualora il Consiglio comunale approvi, prima della data fissata per la votazione, un atto che comporti accoglimento integrale e senza modificazioni della proposta oggetto di quesito referendario, il referendum è revocato.

20 - Il referendum è valido se ha partecipato alla votazione la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto (meta` + uno).

21 - Il Consiglio comunale deve prendere in esame i risultati, per le decisioni conseguenti all'esito del referendum, entro i sessanta giorni successivi alla data della votazione.

#### **ART. 49**

##### **ALTRE FORME DI CONSULTAZIONE**

1 - Il consiglio comunale stabilisce le forme e le modalità di consultazioni popolari anche per mezzo di questionari o assemblee pubbliche.

2 - Le consultazioni, in qualsiasi forma effettuata, devono essere adeguatamente pubblicizzate, anche con mezzi di informazione differenziati, in riferimento allo specifico problema sottoposto a consultazione o alla parte di popolazione interessata.

3 - Le consultazioni possono essere estese a tutta o a parte della popolazione in relazione all'oggetto della consultazione.

4 - Entro 60 giorni dall'effettuata consultazione, l'organo competente esamina il risultato e si pronuncia prendendo le decisioni conseguenti.

5 - In ogni caso il consiglio comunale è informato dell'esito della consultazione.

#### **TITOLO V**

##### **PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **ART. 50**

##### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

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

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

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

4 - Salvo i casi espressamente previsti dalla legge, regolamenti governativi e comunali, di silenzio assenso e di inizio di attività su denuncia dell'interessato e senza atto di assenso comunque denominato, i procedimenti si concludono con provvedimento espresso ed adeguatamente motivato emanato dall'organo competente entro il termine previsto per il tipo di procedimento stesso dall'ordinamento del comune. In assenza di esplicita previsione il termine è di sessanta giorni.

**ART. 51**  
**INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

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

2 - I soggetti portatori di interessi hanno il diritto di accedere agli atti amministrativi del procedimento con memorie, scritti o documenti, che debbono essere valutati quando attinenti ad interessi comunque coinvolti. Hanno altresì diritto di essere, ove possibile, informalmente sentiti dagli organi competenti.

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

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

**ART. 52**  
**COMUNICAZIONE DELL'INIZIO DEL PROCEDIMENTO**

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

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

3 - Nei casi di urgenza o nei casi in cui il destinatario o coloro che possono subire un pregiudizio dal procedimento, non siano individuati o facilmente individuabili, il responsabile può, con adeguata motivazione, prescindere dalla comunicazione. Nel tal caso dell'inizio della procedura ne sarà data pubblicità tramite affissione allo Albo pretorio.

**ART. 53**  
**ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

1 - Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici. Tutti i cittadini possono accedere a tutti gli atti e documenti amministrativi, comunque formati, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, ed estrarne copia.

**ART. 54**  
**ATTI SOTTRATTI ALL'ACCESSO**

1 - Sono sottratti all'accesso tutti gli atti riservati per espressa indicazione di legge e per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione conformemente a quanto previsto dal regolamento in

quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone dei gruppi o delle imprese.

#### **ART. 55 ISTANZE PETIZIONI PROPOSTE**

1 - Sono ammesse istanze, petizioni, proposte, da parte di cittadini o di associazioni di cui al precedente art. 42 con l'obbligo di presentazione in forma scritta con sottoscrizione, all'ufficio protocollo del comune, con indicazione, nel caso di pluralità di firmatari, del soggetto referente cui inviare le comunicazioni.

2 - L'istanza, petizione o proposta viene assegnata all'ufficio/servizio competente per materia che provvede all'istruttoria e se rientrante nelle attribuzioni del responsabile, provvede alla risposta ed all'adozione dell'eventuale provvedimento, oppure a fornire gli elementi conoscitivi all'organo competente ad esaminare la stessa.

3 - In ogni caso se i firmatari dell'istanza, petizione o proposta siano oltre 50 o siano pari almeno al 5% dei residenti della frazione, l'oggetto dell'istanza, petizione o proposta viene iscritto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. In tal caso, nel corso della trattazione dell'oggetto, deve essere sentito il rappresentante dei firmatari, se lo stesso ne fa esplicita richiesta.

4 - Il termine per le risposte agli interessati dovranno essere fornite entro il termine di 30 giorni.

5 - E' fatto obbligo entro il termine di cui al comma precedente di comunicare al firmatario o al referente dei presentatori le motivazioni nel caso di negato accoglimento, dell'istanza, petizione o proposta.

#### **ART.56 CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI PROGETTAZIONE, DIREZIONE E COLLAUDO**

1 - Sono istituiti gli elenchi dei professionisti (singoli od organizzati in gruppo) ai quali il Comune di CASTELLAFIUME può conferire incarichi professionali di progettazione direzione collaudo di opere pubbliche.

2 - L'iscrizione all'elenco avviene su domanda da parte di professionisti in possesso dei seguenti due requisiti:

\_ iscrizione all'albo professionale da almeno tre anni,  
- non esistenza di rapporti di lavoro incompatibili per legge con l'esercizio della libera professione.

3 - La presenza delle condizioni di cui ai precedenti commi, deve risultare da apposita dichiarazione degli interessati, corredata da curriculum studiorum e professionale, mentre per i gruppi dovrà essere indicato il coordinatore responsabile e vanno presentati contestualmente alla domanda d'iscrizione e con firma autenticata a norma di legge.

4 - E' istituito presso la Segreteria Comunale il registro comunale degli incarichi professionali.

5 - L'accesso del predetto registro dal quale risultano gli incarichi conferiti ai professionisti e' consentito a chiunque ne faccia richiesta.

6 - L'affidamento degli incarichi viene effettuato dai Dirigenti e o Funzionari tenendo sempre presente il principio della professionalità e specializzazione e nel rispetto del disciplinare tipo per il conferimento d'incarichi a liberi professionisti, approvato dal Consiglio Comunale.

7 - A nessun professionista o gruppi professionali possono essere affidati nel corso di un biennio, incarichi di progettazione per un importo complessivo

dei lavori superiore a 500 milioni salvo che non si tratti di una progettazione organica sempre relativa ad un solo incarico. Tale importo sarà rivalutato ogni biennio a far data dalla formazione dell'albo, con delibera di Giunta Comunale in percentuale pari all'indice di aumento del costo della vita stabilito dall'ISTAT.

#### **ART. 57 DIFENSORE CIVICO**

1 - Il Difensore civico e' garante del buon andamento e dell'imparzialità della pubblica amministrazione comunale. Segnala, anche di propria iniziativa, abusi e disfunzioni, carenze e ritardi della amministrazione nei confronti dei cittadini.

2 - Il difensore civico tutela i cittadini contro i comportamenti attivi o omissivi dell'Amministrazione ed opera per rimuovere gli elementi ostativi al regolare svolgimento delle pratiche.

3 - Il difensore civico può operare anche nell'ambito di altre Amministrazioni previo consenso delle Amministrazioni stesse. Il Sindaco si attiva inoltrando richieste e promuovendo incontri affinché gli Enti e le istituzioni pubbliche o i gestori di servizi pubblici presenti nel territorio, addivengano al suddetto consenso.

4 - L'attivazione del difensore civico e' rimessa all'iniziativa della singola persona che sia entrata in rapporto con l'amministrazione.

5 - Il Difensore civico e' nominato dal Consiglio Comunale, con una maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

6 - E' scelto tra persone fornite di comprovata esperienza amministrativa, preferibilmente non in attività di servizio, che non si trovino nelle seguenti condizioni:

- a) membri degli organi di governo delle istituzioni;
- b) dipendenti comunali o degli enti od organismi presso cui il difensore civico può operare;
- c) il difensore civico ha diritto di chiedere al responsabile del servizio/ufficio, delle istituzioni o dell'azienda o al titolare dell'ufficio/servizio non comunale, documenti, notizie, chiarimenti;
- d) il responsabile e' tenuto a fornire quanto richiesto dal difensore civico entro i termini previsti dallo statuto o dal regolamento, comunque non superiore a trenta giorni;
- e) il difensore civico rassegna il proprio parere al cittadino;
- f) il difensore civico dura in carica 4 anni;
- g) il regolamento può prevedere la corresponsione di una indennità fissandone la misura, e dispone in merito al rimborso dell'eventuale spese sostenute dal difensore civico nell'esercizio delle sue funzioni.

#### **TITOLO VI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **ART. 58 DEFINIZIONI**

1 - Si intende pubblico servizio ogni attività dell'ente locale di tipo non regolativo o autoritativo, che abbia ad oggetto la produzione di beni ed attività rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2 - Il comune approva il piano generale dei servizi pubblici svolti dal comune.

3 - Il piano deve indicare: l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione scelta previa valutazione comparativa per il suo esercizio, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi, ed il piano finanziario di investimento e gestione.

#### **ART. 59** **GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1 - Ai sensi e per gli effetti dell'art. 22 della legge 08/06/1990 n. 142, i servizi pubblici possono essere gestiti 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 anche mediante affidamento a cooperative, associazioni di volontariato, imprese senza fini di speculazione privata;
- 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 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 di privati o di società cooperative.

2 - La scelta del tipo di gestione viene operata con deliberazione consiliare opportunamente motivata.

#### **ART. 60** **RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA**

1 - Se la natura e' l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima. In particolare l'affidamento dovrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

#### **ART. 61** **AZIENDA SPECIALE ED ISTITUZIONI**

1 - L'azienda speciale verrà istituita per la gestione e l'erogazione di beni e servizi in ambito comunale, come i servizi e le opere pubbliche di rilevanza ambientale, o per servizi amministrativi con elevata componente tecnica, come i servizi informatici.

2 - Il comune, singolarmente o mediante associazione, con deliberazione consiliare, conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione.

3 - L'azienda speciale e' un ente strumentale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale con maggioranza assoluta dei suoi componenti.

4 - L'istituzione e' organo del comune o dei comuni associati per l'esercizio dei servizi sociali, intesi come comprensivi di tutte le forme di servizio

erogato dal comune che non abbiano rilevanza imprenditoriale, quali i servizi assistenziali, educativi e culturali.

5 - Il bilancio delle istituzioni e delle aziende speciali deve essere in pareggio.

6 - I controlli del revisore del comune sono estesi alle istituzioni.

#### **ART. 62**

##### **ORGANI DELL'AZIENDA E DELL'ISTITUZIONE**

1 - Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione che si compone di cinque membri di cui almeno tre scelti fra i componenti delle categorie cui è rivolto il servizio sociale gestito. Esso dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio comunale.

2 - Il Presidente è designato dal Consiglio di Amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell' Azienda e/o dell'Istituzione e cura i rapporti dell'Ente con gli organi comunali.

3 - Lo stesso Consiglio di Amministrazione nomina il Direttore Generale. È compito dell'Azienda o dell'Istituzione di dotarsi di un proprio organico.

4 - Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'Azienda e dell'Istituzione e le competenze del Direttore sono stabiliti dal regolamento comunale che disciplina, altresì, l'organizzazione interna degli Enti, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

#### **ART. 63**

##### **NOMINE PRESSO ENTI, AZIENDE E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE COMUNALE**

1 - Sulla base degli indirizzi del consiglio comunale il sindaco provvede alla nomina dei componenti dei consigli di amministrazione fra coloro che hanno requisiti per la nomina a consiglieri comunali e documentate esperienze e competenza tecnica o amministrativa, per studi e funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche e private. Entrambi i sessi devono essere rappresentati in misura non inferiore ad una unità.

2 - Non possono essere nominati coloro che rivestono la qualifica di consigliere o assessore del Comune oppure siano già rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e società.

3 - Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge.

#### **ART.64**

##### **REVOCA**

1 - Alla revoca del Presidente e dei membri dei consigli di Amministrazione provvede il Sindaco su proposta dell'assessore delegato al controllo del singolo Ente.

2 - Con lo stesso atto il Sindaco provvede alla sostituzione dei membri revocati.

3 - Il sindaco anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione di un Ente e contemporaneamente nomina i successori.

4 - Le dimissioni del presidente o di oltre la meta' dei membri effettivi del Consiglio di amministrazione di Ente comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.

#### **ART. 65 VIGILANZA E CONTROLLI**

1 - Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.

2 - Spetta al Consiglio Comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

3 - La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente, società e azienda degli obiettivi raggiunti.

#### **ART. 66 PERSONALE**

1 - Fatto salvo quanto previsto dall'art. 51, comma 11, della legge 08/06/90, n.142, lo stato giuridico e il trattamento economico del personale degli enti, aziende e società a partecipazione comunale sono regolati dalle leggi e dai contratti collettivi a rilevanza pubblica e privata.

#### **ART. 67 SOCIETA' PER AZIONI**

1 - La partecipazione del Comune ad una S.P.A. di pubblico servizio deve rispettare le seguenti fondamentali condizioni fissate dalla legge 142/90,:

2 - Prevalenza del capitale pubblico locale ( del Comune o di più Comuni), con maggioranza assoluta delle azioni;

Garantire la partecipazione di altri soggetti, pubblici privati, in relazione alla natura del servizio.

#### **TITOLO VII L'ORDINAMENTO FINANZIARIO**

#### **ART.68 DEMANIO E PATRIMONIO**

1 - Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.

2 - I termini soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.

3 - Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

#### **ART. 69 AUTONOMIA FINANZIARIA,CONTABILITA' E BILANCIO**

1 - L'ordinamento finanziario e contabile del Comune e' disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità.

2 - Alla gestione del bilancio provvede la Giunta comunale collegialmente.

3 - I bilanci e i rendiconti degli enti, organismi e aziende, in qualunque costituiti, dipendenti dal Comune o ai quali il Comune partecipa, sono trasmessi alla Giunta Comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio e al conto consuntivo del comune.

4 - I consorzi ai quali partecipa il Comune trasmettono alla Giunta comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo statuto consortile comunque in tempo utile. 5 - Il conto consuntivo potrà essere allegato al conto consuntivo del comune.

6 - Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.

#### **ART. 70**

##### **CONTROLLO DI GESTIONE**

1 - Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione del comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.

2 - Nel regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.

3 - Il regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa e i rendiconti trimestrali di competenza e di cassa.

4 - Il Consiglio comunale conosce dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla giunta, ai revisori dei conti, al segretario e al funzionario responsabile del servizio sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione del servizio e allo stato di attuazione dei programmi.

#### **ART.71**

##### **CONTRATTI**

1 - Fermo restando quanto previsto dall'art. 56 della legge 8 giugno 1990 n. 142, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.

2 - I contratti redatti secondo le determinazioni del responsabile di spesa, diventano impegnativi per il comune con la stipulazione.

#### **ART. 72**

##### **REVISORI DEI CONTI**

1 - Il regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio del revisore dei conti, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia.

## **TITOLO VIII REVISIONE DELLO STATUTO**

### **ART. 73 MODALITA'**

1 - Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal consiglio comunale con le modalità di cui all'art. 4, comma 3 della legge 08.06.90 n.142.

2 - La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalle deliberazioni di un nuovo statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

## **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **ART. 74 TERMINE PER L'ADOZIONE DEI REGOLAMENTI**

1 - Il Consiglio comunale delibera i regolamenti previsti dal presente statuto, con l'eccezione dei regolamenti di contabilità e per la disciplina dei contratti per i quali il termine di approvazione è previsto dall'art. 59 della legge 142/90, entro sei mesi dall'entrata in vigore dello stesso.

2 - Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, in quanto con esso compatibili.

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

