



REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE MOLISE

Parte III

CAMPOBASSO, 1 LUGLIO 1995

Si pubblica normalmente il 1°
e 16° giorno di ogni mese.

DIREZIONE, REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE - VIA XXIV MAGGIO, 137 - CAMPOBASSO - TEL. 429211 - 429725 - FAX 429690

AVVERTENZE: il Bollettino Ufficiale della Regione Molise si pubblica in Campobasso e contiene: nella parte prima le leggi ed i regolamenti della Regione, i decreti del Presidente della Giunta, le deliberazioni consiliari di rilevante interesse, le disposizioni ed i comunicati ufficiali emanati dal Presidente della Giunta e dal Presidente del Consiglio; nella parte seconda le leggi ed i decreti dello Stato che interessano la Regione, le circolari, gli annunci e gli avvisi prescritti dalla legge e dai regolamenti della Regione; nella parte terza le decisioni della Corte Costituzionale e le ordinanze introduttive di giudizi di legittimità riguardanti la Regione, le decisioni della Commissione di Controllo sugli atti della Regione e del Comitato di Controllo sugli Enti locali e delle due Sezioni, nonché gli annunci e gli avvisi degli Enti controllati; nella parte quarta l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Regionale.

VENDITA FASCICOLI: i fascicoli del Bollettino Ufficiale della Regione Molise sono in consultazione e vendita al pubblico presso la redazione del Bollettino Ufficiale in Campobasso, Via XXIV Maggio n. 137, e presso le edicole di Campobasso e la Libreria Giuridica DIEM - Palazzo di Giustizia - Campobasso.
Prezzo di vendita di un fascicolo L. 2.000.

ABBONAMENTI (decorrenza 16 gennaio - 31 dicembre). Fascicoli ordinari e straordinari, compreso l'indice annuale ed eventuali supplementi, L. 70.000. L'importo dell'abbonamento deve essere versato esclusivamente sul c/c postale n. 13463864 intestato a:
Regione Molise - Bollettino Ufficiale - Via XXIV Maggio n. 130 - 86100 Campobasso.

MODALITA' PER LE INSERZIONI: il testo da pubblicare deve pervenire, almeno otto giorni prima della data di uscita del fascicolo per il quale si richiede la pubblicazione, alla redazione del Bollettino. Il testo originale deve essere inviato dattiloscritto in duplice copia, autenticato, di cui una in carta legale o in bollo, salvo le esenzioni di legge, e l'altra in carta uso bollo. La richiesta di pubblicazione deve essere corredata dell'attestazione di avvenuto pagamento dell'importo dovuto per l'inserzione, da determinare secondo la seguente tariffa: L. 30.000 (indivisibili) per ogni facciata per cui è richiesta la pubblicazione. L'attestazione del versamento dovrà essere inviata contestualmente al testo da pubblicare. Il mancato invio dell'attestazione di pagamento, nonché l'inesattezza dell'importo pagato, comporterà la restituzione dell'avviso da pubblicare. Il versamento dell'importo per le spese di inserzione, deve essere effettuato esclusivamente tramite c/c postale n. 13463864 intestato a: Regione Molise - Bollettino Ufficiale - Via XXIV Maggio n. 130 - Campobasso.

SOMMARIO

STATUTI:

(art. 4 legge 8 giugno 1990, n. 142)

Comune di Colle d'Anchise

(Provincia di Campobasso)

REPUBBLICA ITALIANA
COMUNE DI COLLE D'ANCHISE
Provincia di Campobasso

STATUTO

TITOLI I - PRINCIPI GENERALI

Art.1

Ruolo e attribuzioni del Comune

1. Il Comune di Colle d'Anchise è a norma degli artt. 5 e 128 della Costituzione, ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione.

Art.2

Finalità

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alle scelte politiche e all'attività amministrativa.
3. Al Comune spetta la responsabilità di assolvere al complesso dei bisogni della collettività locale, salvo i compiti che la legge demanda allo Stato, alla Regione e alla Provincia.

Art.3

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 11 febbraio 1956.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

TITOLO II - GLI ORGANI DEL COMUNE

Art.4

1. Gli organi elettivi del Comune sono il Consiglio e il Sindaco.
2. Ciascun organo esercita le funzioni e i compiti ad esso attribuiti dalla legge e dallo statuto.

l'esercizio del potere sostitutivo nei casi di
portata inefficienza del personale;
la sottoscrizione, unitamente al ragioniere, dei
bilanci di pagamento e delle reversali di incasso;
le funzioni in materia di procedimento discipli-
nare, ad esso demandate dall'apposito regolamento;
l'adozione degli atti e dei provvedimenti a
richiesta esterna per l'esercizio delle proprie
competenze.

CAPO II
- UFFICI E PERSONALE -

Art.60

Principi informativi per il regolamento organico

Il Regolamento di cui all'art.51 legge n.142
del 1980, in conformità del presente statuto, delle
sentenze, tenuto conto degli accordi collettivi di
lavoro per il comparto e sentite le organizzazioni
sindacali, i moduli organizzativi dell'Ente, i compiti
e il funzionamento delle strutture organizzative,
l'ordinamento del personale dipendente, ispirandosi
ai seguenti principi:

le attività comunali devono essere organizzate
per obiettivi e per programma;
deve essere garantita l'analisi e l'individuazione
delle produttività e dei carichi di lavoro e
l'efficacia dell'attività svolta da ciascun
elemento dell'apparato;

va superata la separazione rigida delle competenze
nella decisione del lavoro e garantita la
massima flessibilità delle strutture e del personale;
le procedure di reclutamento del personale
nuovo, ad eccezione di quanto previsto, per i
casi a termine, dal successivo art.61, si svolgono
tramite pubblico concorso, inteso a valutare le
capacità e la preparazione tecnica dei candidati.
Le commissioni giudicatrici, presiedute dal Segretario
comunale, sono composte in prevalenza da tecnici
di provata capacità ed esperienza e di congruo livello
professionale;

le prove scritte sono, di norma, costituite da
prove di valutazione obiettiva;

la disciplina dei diritti e dei doveri dipendenti
è determinata, nei limiti di cui alla legge 29
del 1983, n.93 e successive modificazioni e integri-
menti, in modo da garantire la valorizzazione e
l'ornamento professionale, la chiara definizione
delle responsabilità e gli strumenti di verifica
dell'attività;

la regolamentazione degli istituti e dei procedimenti
disciplinari, della composizione della Commissione
di disciplina, delle modificazioni dello statuto

idico, dell'estinzione del rapporto di lavoro, delle qualifiche funzionali e dei profili professionali, degli orari massimi di lavoro giornaliero, nonché delle garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti e delle libertà fondamentali disposta in applicazione dei principi generali della disciplina del pubblico impiego e degli accordi collettivi di lavoro per il comparto;

- la determinazione della pianta organica e la azione delle qualifiche e dei profili é fissata tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di economicità degli apparati;

- gli incarichi di direzione di aree funzionali, in mancanza di dirigenti, possono essere conferiti a tempo determinato, ai dipendenti di livello inferiore purché provvisti di diploma di istruzione secondaria di II grado, e possono essere rinnovati, con provvedimento motivato contenente la valutazione dei risultati ottenuti. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal responsabile risulta inadeguato. Il conferimento di incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, e cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.

Art.61

Contratti a termine di diritto pubblico o privato

Per la copertura di posti in organico scoperti di importanti peculiari capacità professionali o specializzazioni, il Comune può provvedere mediante contratto a termine di diritto pubblico o privato, qualora riscontri l'impossibilità o comunque la difficoltà a reperire tali figure professionali attraverso normale rapporto di pubblico impiego.

I contratti a termine non possono avere durata superiore ad anni 2 e sono rinnovabili per una sola volta. Si applica a quelli di diritto pubblico la disciplina propria del rapporto di pubblico impiego locale del posto di organico ricoperto e a quelli di diritto privato la disciplina del rapporto di lavoro di diritto comune, secondo accordi intercorsi tra le parti e trasfusi in apposita convenzione scritta.

Art.62

Contrattazione decentrata

Il Comune partecipa alla contrattazione decentrata per mezzo di delegazione di parte pubblica, composta dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

I risultati dell'accordo raggiunto, sottoscritto dalla delegazione di parte pubblica e dalle rappresentanze sindacali, sono portati per l'approvazione all'insiglio comunale, accompagnati da una relazione della Giunta comunale circa gli effetti organizzativi, economici e funzionali derivanti dall'accordo.

CAPO III - I SERVIZI PUBBLICI

Art.63

Principi generali di organizzazione

Il Comune individua i servizi pubblici locali ad oggetto produzione di beni ed attività volte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

I servizi vengono esercitati in via esclusiva dal Comune, nell'ambito delle competenze previste dalla legge e possono essere esercitati in concorrenza con soggetti pubblici e privati.

La questione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o caratteristiche del servizio, non sia opportuno istituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) attraverso il mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi aventi rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) attraverso il mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale;
- e) attraverso il mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in base alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

Le determinazioni inerenti la gestione dei servizi pubblici devono indicare, in modo congruo e circostanziato, i mezzi finanziari necessari per lo svolgimento degli stessi, una valutazione comparativa in merito alle varie forme di gestione e la motivazione della scelta della forma organizzativa prescelta.

Art.64

Affidamento in concessione a terzi

. La scelta del concessionario dovrà avvenire privilegiando gli affidamenti ad aziende cooperative che favoriscano l'occupazione locale e offrono idonee garanzie di competenza, professionalità ed economicità di gestione.

. Il concessionario presenta annualmente una relazione sull'andamento del servizio, che viene esaminata dal Consiglio comunale.

. Nell'atto di concessione è previsto che i consiglieri abbiano titolo ad ottenere dal concessionario le informazioni inerenti al servizio erogato, utili all'esercizio del mandato.

. Più enti locali, ove economie di scala lo rendano opportuno, possono stipulare tra loro convenzioni, di cui all'art.24 legge n.142/90, al fine di affidare congiuntamente concessioni di pubblici servizi a terzi.

Art.65 L'azienda speciale

. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale, è disciplinata dall'art.23 legge n.142/1990, dagli articoli seguenti e dal proprio statuto.

. Lo statuto della azienda speciale è approvato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

. Gli organi della azienda speciale sono:

- a)- Il Consiglio di amministrazione;
- b)- Il Presidente;
- c)- Il Direttore.

. Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da n.4 componenti, nominati, sulla base dei indirizzi del consiglio Comunale, dal Sindaco, scelti dal proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la carica di consiglieri comunali.

. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

. Il Sindaco procede anche alla nomina di n.2 consi-

ti.

avviene sulla base di un documento contenente l'elenco dei candidati alla carica di presidente, di membro effettivo e di membro del consiglio di amministrazione.

Il consiglio di Amministrazione ed il Presidente esercitano le funzioni di cui è incaricato quanto il Consiglio comunale. Le funzioni del Presidente del Consiglio di Amministrazione e del Sindaco sono prorogate fino alla nomina dei successori.

La procedura di nomina e l'accertamento della competenza e professionalità, si applica quanto stabilito dal precedente art.12.

Il bilancio annuale e pluriennale, e il conto dell'azienda è approvato dal Consiglio di Amministrazione che ne valuta la conformità con gli indirizzi dettati, nelle sessioni rispettivamente dell'approvazione dei bilanci e del conto del Comune.

Il regolamento dell'azienda deve prevedere un apposito capitolo di revisione, nonché forme autonome di gestione.

Art.66

Revoca di amministratori

Il presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati solo per gravi motivi di legge o comprovata inefficienza.

La revoca comporta la cessazione della carica del Presidente e di tutti i membri effettivi del Consiglio di amministrazione e la convocazione di nuovi.

La sostituzione dei singoli membri del consiglio di amministrazione, effettivi o supplenti, revocati, dimissionari, o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco sulla base di indirizzi emanati dal Consiglio.

Le dimissioni del Presidente dell'azienda o di qualsiasi membro effettivo del consiglio di amministrazione comportano le decadenze dell'intero consiglio di amministrazione che ha effetto dall'elezione del nuovo consiglio.

Art.67

Il Presidente

Il Presidente rappresenta l'ente, convoca e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sul funzionamento dell'azienda e sull'azione del direttore.

Art.68
Il Direttore

Il Direttore ha la responsabilità dell'intera attività gestionale e della sua efficienza nel raggiungimento dei fini aziendali in osservanza degli indirizzi dati dal Consiglio comunale e delle decisioni del Consiglio di amministrazione.

2. I requisiti e le modalità per la nomina e la specificazione delle funzioni del Direttore sono fissati dallo Statuto.

Art.69
L'istituzione

1. L'istituzione costituisce un organo strumento del Comune diretto all'esercizio di uno o più servizi sociali, dotato di autonomia gestionale e contabile nell'ambito delle norme di cui all'art.23 della legge n.142/90, del presente statuto, e dell'apposito regolamento.

2. Gli organi dell'istituzione sono:
a)- Il Consiglio di Amministrazione;
b)- Il Presidente;
c)- Il Direttore.

3. Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da n.4 componenti nominati, su proposta del Consiglio comunale, dal Sindaco.

4. Il Sindaco procede anche alla nomina di n.2 consiglieri supplenti.

5. Per la procedura di elezione, la durata in carica e le modalità di revoca degli amministratori si applicano i punti 7.8.9 dell'art.65 e delle disposizioni innanzi riportate.

6. Il Presidente rappresenta l'istituzione, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sul funzionamento dell'Ente e sull'azione del Direttore.

7. Il Direttore ha la responsabilità dell'intera attività gestionale e del raggiungimento dei fini istituzionali in osservanza delle direttive emanate dal Consiglio comunale e delle decisioni del Consiglio di Amministrazione.

ministrazione.

ettore e il necessario restante personale
nati dal Comune sulla base dei programmi di
deliberati dall'Istituzione medesima ed
dal Consiglio comunale.

Art.70

Il funzionamento dell'Istituzione

caratteristiche e la finalità del servizio
e prestazioni da rendere; l'eventuale quota
iva dell'utente, il conferimento del capi-
otazione, ivi compresi i beni mobili e
le norme di contabilità, il funzionamento
ni e quant'altro concerne la struttura e
dell'istituzione, sono determinati
ito regolamento che deve garantire l'auto-
zionale dell'istituzione, l'esercizio sulla
lla vigilanza dell'ente, la verifica dei
di gestione e l'osservanza dell'obbligo del
ra i costi, i ricavi e i trasferimenti.

di deliberativi del Consiglio di Amministra-
eccezione di quelli meramente esecutivi,
ati alla Giunta Comunale entro cinque giorni
one.

ta qualora rinvenga irregolarità per viola-
legge, di norme statutarie o degli atti
ali e degli indirizzi del Consiglio comuna-
invia per adeguarsi. In mancanza l'atto é
con deliberazione della Giunta. Il regola-
sa i termini perentori.

TITOLO V

ME DI COLLABORAZIONE E DI COOPERAZIONE -

Art.71

Programmazione

iformità a quanto disposto dall'art.3, commi
8 della legge 142/90, il Comune realizza le
finalità adottando il metodo e gli strumenti
programmazione.

ne di concorrere alla determinazione degli
i dei piani e programmi dello Stato e della
il Comune promuove l'acquisizione, per
obbiettivo, dell'apporto dei sindacati, delle
si sociali, economiche e culturali operanti
territorio.

La relazione previsionale e programmatica contiene la programmazione dell'attività dell'ente e deve essere oggetto di adeguamento annuale.

I piani ed i programmi anche di settore devono essere adeguati alle previsioni della relazione previsionale e programmatica.

Art.72

Associazionismo e cooperazione per la gestione dei servizi e delle funzioni

Il sistema dei rapporti con gli altri Comuni e la Provincia dovrà essere sviluppato e valorizzato utilizzando le forme associative più idonee, tra quelle previste dalla legge, all'esercizio delle attività ed alle finalità da perseguire.

L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed esperienze di cooperazione.

Art.73

Collaborazione con la Provincia e gli altri Enti locali

Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con Comuni contermini, con la Provincia e la Comunità Montana quale mezzo per svolgere nel modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche sociali ed economiche si prestano a gestione unitaria con altri enti, realizzando economie di scala ed assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.

Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma, ai sensi della norma contenuta al 6° comma dell'art.15 della legge n.142/90, ai piani territoriali di coordinamento della Provincia e tiene conto del suo programma pluriennale.

Il Consiglio comunale, in sede di formazione dei programmi dell'ente, individua, per gli effetti della norma contenuta nel 2° comma dell'art.14 della legge n.142/90, le proposte da avanzare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione ed indica alla Provincia le opere di rilevante interesse provinciale, nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico nonché culturale, culturale e sportivo che ritiene debbano essere realizzate.

Art.74

Forme di collaborazione

utilizzate, a seconda delle necessità e in relazione al bisogno pubblico da esse, le forme previste dagli artt. 24 e 25 della legge n.142/90, con l'osservanza per le convenienze delle disposizioni contenute nello art. 2° e 5° della legge 7 agosto 1990 n.241.

Art.75

Convenzioni

La Provincia promuove la collaborazione, il coordinamento dell'esercizio associato di funzioni, anche di nuove attività di comune interesse, l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, l'attuazione di iniziative e programmi speciali e servizi, privilegiando la stipulazione di convenzioni con gli altri Comuni, la Provincia e le Comunità Montane.

Le convenzioni contenenti gli elementi e gli aspetti previsti dalla legge, la durata, i rapporti tra gli enti e i reciproci obblighi e condizioni sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

La Provincia può stipulare apposite convenzioni per l'utilizzazione degli uffici della Provincia o di Comuni, specie quando vi sia necessità di utilizzare strutture tecniche particolarmente qualificate. Nella convenzione sono fissate la durata, le modalità di utilizzazione degli uffici, le risorse finanziarie a carico del Comune.

Art.76

Consorzio

Il Consorzio può essere costituito per la gestione di uno o più servizi pubblici che, per il loro funzionamento e le caratteristiche dimensionali, richiedono una particolare struttura gestionale e risorse adeguate, con la partecipazione di più Comuni.

Il Consorzio è ente strumentale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e gestionale e si applicano, per la istituzione e il funzionamento dello stesso, le norme di legge e le disposizioni previste per le aziende speciali, in

quanto compatibili.

3. La costituzione del Consorzio avviene mediante l'approvazione da parte del Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, dello statuto e di una convenzione.
4. La convenzione dovrà prevedere, oltre la durata, i fini, le forme di consultazione e le rispettive quote di partecipazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie, anche la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio.
5. Una apposita clausola disciplinerà i rapporti fra gli enti in caso di scioglimento del consorzio, che potrà avvenire per decisione della maggioranza degli enti partecipanti, nonché, nel caso di recesso singolo, anche in considerazione della negatività dei risultati dell'attività gestionale del consorzio stesso.

Art.77
Accordi di Programma

.. In attuazione dell'art.27 legge n.142/90 e dell'art.14 legge n.241/90, il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

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

- determinare, i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- individuare, attraverso strumenti appropriati, sul piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti con gli enti coinvolti;
- assicurare il coordinamento di ogni altro corso adempimento;
- prevedere la costituzione di un apposito collegio, composto come stabilito dal 6° comma dell'art.27 legge n.142/90

Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione del Consiglio comunale, ovvero deliberazione della Giunta Municipale qualora l'opera o

tà siano state previste in atti fondamentali
siglio.

que, quando l'accordo comporti variazioni di
di urbanistici, il suo schema deve essere
sto in via d'urgenza al Consiglio comunale,
è autorizzi il Sindaco alla firma.

o in caso di estrema e motivata urgenza il
potrà procedere di sua iniziativa salva la
a di cui al 5° comma dell'art.27 legge
).

appresentanti del Comune nel Collegio di cui
.27, 6° comma, legge n.142/90, riferiscono al
io comunale il occasione della sessione di
el conto consuntivo sull'attività svolta.

TITOLO VI - BILANCI E CONTABILITA' -

Capo I

Art.78

Il regolamento di contabilità

ordinamento della finanza locale é riservato
legge.

disciplina del bilancio pluriennale di previ-
di quello annuale di previsione, del conto
tivo, delle entrate e delle uscite, della
ne delle risorse e degli impieghi, dei control-
gestione finanziari ed economici, dell'ammini-
one del patrimonio e delle responsabilità per
derivanti all'amministrazione é disposta me-
e il regolamento di contabilità del Comune.

Art.79

Il patrimonio del Comune

gestione dei beni comunali deve essere informa-
criteri di conservazione e valorizzazione del
monio e del demanio comunale sulla base di
stiche valutazioni economiche fra oneri ed
tà pubblica del singolo bene.

fini della conservazione, il Comune predispone,
tre anni il programma delle manutenzioni ordina-
straordinarie, ed allega al bilancio annuale di
sione l'indicazione di tali manutenzioni, in
e di priorità, accompagnata da una relazione
ziaria.

3. I realizzati da trasformazioni o alienazioni patrimoniali sono destinati a spese di investimento, salva diversa disposizione di legge speciale.

4. I beni del Comune sono iscritti, quanto alla consistenza ed al valore, negli inventari di cui al regolamento di contabilità, che sono periodicamente aggiornati applicando parametri congrui di rivalutazione e svalutazione, in rapporto al valore della moneta ed al deterioramento dei beni stessi.

Art.80

Il bilancio preventivo

1. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno.

2. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e i suoi allegati debbono altresì conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi e interventi.

4. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

5. Gli impegni di spesa non possono in nessun caso superare gli stanziamenti di spesa di competenza del bilancio annuale di previsione.

Art.81

Conto consuntivo annuale e riscontri

1. I risultati della gestione del bilancio sono dimostrati attraverso il conto consuntivo costituito dal conto del bilancio, che evidenzia i risultati della gestione e dal conto del patrimonio da cui si evidenzia la consistenza finale.

2. La relazione illustrativa della Giunta contiene anche l'indicazione dei costi unitari dei servizi prodotti, dei dati finanziari, economici e patrimoniali, nonché dei risultati della gestione con particolare riferimento all'attuazione di programmi, servizi e interventi.

Il conto consuntivo è approvato nei modi e nelle
come di legge e di regolamento.

CAPO II

- CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE -

Art. 82

Revisione economico-finanziaria

Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, il Revisore dei conti.

Il Revisore dei conti è scelto secondo le modalità stabilite dalla legge.

Esso dura in carica 3 anni, e non è revocabile salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita una sola volta.

Art. 83

Funzioni e responsabilità del Revisore

Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare - senza diritto di voto - alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale se richiesto.

Il Revisore esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed assicura la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione a favore della deliberazione che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte sintetica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza produttività ed economicità di gestione.

Il Revisore può proporre ispezioni, acquisire informazioni e convocare il Segretario e impiegati del Comune, nonché i rappresentanti del Comune in qualsiasi ente, istituto o azienda a cui il Comune presta contributi.

CAPO III

- CONTRATTI -

Art.84

1. I rapporti giuridico-patrimoniali, anche se derivanti da concessione, sono disciplinati da contratti scritti in forma pubblica amministrativa previa deliberazione a contrattare di cui all'art.56 della legge n.142/90.
2. Il Consiglio comunale approva il regolamento per la disciplina dei contratti.
3. Per la procedure relative ai pubblici incanti, alle trattative private, all'appalto-concorso e alle concessioni si applicano le leggi statali e regionali, nonché la normativa prevista dalla Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento Italiano.

TITOLO VII

- DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI -

Art.85

1. Il Consiglio comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. Il regolamento, adottato e divenuto esecutivo ai sensi di legge, resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'albo pretorio comunale, ed entrerà in vigore 15 giorni dopo il termine finale di pubblicazione.

Art.86

1. Il presente Statuto entrerà in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.
2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio previsto dalla legge.
3. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta di uno o più consiglieri.

- esprimono proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
- esprimono proposte, rilievi e indicazioni per la questione e l'uso di servizi e beni comunali;
- potranno ottenere il patrocinio del Comune per manifestazioni o attività di particolare rilievo;
- potranno accedere alla strutture, ed ai servizi comunali, secondo le modalità fissate dal Regolamento.

CAPO II - LE CONSULTAZIONI

Art.36

1. Il Comune riconosce come istituto di partecipazione la consultazione dei cittadini.
2. La consultazione ha la finalità di conoscere la volontà dei cittadini nei confronti delle scelte politico-amministrative da seguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico.
3. La consultazione viene indetta obbligatoriamente dalla Giunta comunale, prima di proporre al Consiglio Comunale gli atti deliberativi in materia di piano Regolatore generale e piano commerciale.

Art.37

Modalità' per la convocazione

1. Il Sindaco convoca l'assemblea dei cittadini mediante avviso, da depositare presso la Segreteria comunale e da affiggersi nei luoghi pubblici, nel quale deve essere indicata l'ora e il luogo della riunione e gli oggetti da esaminare nell'assemblea.
2. L'avviso deve essere depositato presso la Segreteria comunale e affisso all'albo pretorio e in luoghi pubblici, nel territorio del Comune almeno quindici giorni prima dell'assemblea.
3. Nei cinque giorni precedenti, la documentazione relativa agli oggetti da trattare nell'assemblea, è messa a disposizione dei cittadini presso la Segreteria comunale.

Art.38

Disciplina dell'Assemblea

TITOLI I - PRINCIPI GENERALI

Art.1

Ruolo e attribuzioni del Comune

1. Il Comune di Colle d'Anchise è a norma degli artt. 5 e 128 della Costituzione, ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione.

Art.2

Finalità

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alle scelte politiche e all'attività amministrativa.
3. Al Comune spetta la responsabilità di assolvere al complesso dei bisogni della collettività locale, salvo i compiti che la legge demanda allo Stato, alla Regione e alla Provincia.

Art.3

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 11 febbraio 1956.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

TITOLO II - GLI ORGANI DEL COMUNE

Art.4

1. Gli organi elettivi del Comune sono il Consiglio e il Sindaco.
2. Ciascun organo esercita le funzioni e i compiti ad esso attribuiti dalla legge e dallo statuto.

almeno 5 giorni prima della votazione, un curriculum dei candidati. Tale curriculum deve dimostrare il possesso dei requisiti prescritti per legge, regolamento o statuto, nonché di professionalità ed esperienza specificamente correlate alla carica da ricoprire e di onorabilità personale.

5. Ogni anno, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso enti, istituzioni, aziende speciali, società per azioni o associazioni, presentano individualmente o collettivamente una relazione sull'attività svolta.

6. Il mancato deposito della relazione annuale di cui al comma precedente può essere motivo di revoca.

Art.13

Assistenza alle sedute e verbalizzazione

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio, con il compito di stendere il processo verbale delle sedute, e di rendere il parere di legittimità sugli emendamenti presentati e pareri tecnico-giuridici sui quesiti posti dal presidente, dagli assessori e dai consiglieri.

2. E' redatto processo verbale per ciascun oggetto trattato durante la seduta del Consiglio, che viene sottoscritto da colui che ha presieduto il Consiglio e dal Segretario Comunale. Il verbale indica, inoltre, i nomi dei consiglieri presenti e di quelli intervenuti nella discussione, nonché i voti favorevoli, quelli contrari e quelli astenuti.

Art.14

Consiglieri

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.

2. Ciascun consigliere esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato e in rappresentanza dell'intera comunità locale.

3. I consiglieri, singolarmente o in gruppo, hanno diritto di iniziativa su ogni materia di competenza del Consiglio, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

4. Le interrogazioni possono essere formulate oralmente. Il Sindaco ha facoltà di rispondere per iscritto nella seduta successiva e comunque non oltre trenta giorni dalla data della richiesta.

5. Le interpellanze e le mozioni sono rivolte per iscritto e discusse nella prima adunanza consiliare successiva alla data di presentazione.

6. Ciascun consigliere ha diritto di intervenire nella discussione secondo tempi e modalità stabilite dal Regolamento.

7. Per l'effettivo esercizio delle loro funzioni i consiglieri hanno diritto di avere senza spese, copie degli atti adottati dal Sindaco, dai singoli assessori e dagli organi amministrativi del Comune, nonché dagli organi delle aziende e degli enti dipendenti dal Comune. Hanno diritto altresì di avere copia degli atti preparatori e istruttori nonché di acquisire, anche da parte dei funzionari del Comune, le informazioni necessarie per l'esercizio del loro mandato.

8. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

9. Ciascun consigliere deve partecipare alle sedute del Consiglio comunale.

10. Il seggio che durante il quadriennio rimane vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

11. I Consiglieri hanno facoltà di rinunciare alle indennità previste dalla legge.

Art.15

Il Consigliere Anziano

1. E' consigliere anziano il consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale (voti di lista più voti di preferenza), con esclusione del sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art.7, comma 7, della legge n.81/1993.

Art.16

Della decadenza del Consigliere

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

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di 10 giorni dalla notifi-

cazione all'interessato della proposta di decadenza.

3. Le ragioni dell'assenza vanno comunicate, tempestivamente, al Sindaco che è tenuto a darne comunicazione al Consiglio.

Art.17

Dimissioni del Consigliere

1. Ciascun consigliere può presentare le sue dimissioni, per iscritto, al Sindaco. Le stesse sono irrevocabili, non necessitano della presa d'atto da parte del Consiglio e diventano efficaci una volta adottata, dal Consiglio, la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

2. Il Consigliere dimissionario ha titolo a partecipare alle sedute successive alla presentazione delle dimissioni, ivi compresa quella per la surroga.

Art.18

Gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista si costituiscono in gruppi consiliari i quali designano al loro interno il Capo-Gruppo, e ne danno comunicazione al Segretario comunale.

2. Nel caso di liste che abbiano eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative stabilite per il Capo-Gruppo.

Art.19

Conferenza dei Capi-Gruppo

1. La conferenza dei Capi-Gruppo, presieduta dal Sindaco, riceve comunicazione degli argomenti da inserire nell'ordine del giorno consiliare, può proporre al Sindaco argomenti da inserire all'O.d.G., può richiedere informazioni relative agli argomenti da trattare nel Consiglio, viene riunita dal Sindaco nel corso delle sedute consiliari allorquando sorgano problemi relativi all'interpretazione dello statuto e dei regolamenti, ed esercita ogni altra funzione prevista dal regolamento.

2. In ogni caso la Conferenza dei Capi-Gruppo non assume decisioni né adotta provvedimenti.

Art.20
Commissioni Consiliari

Il Consiglio comunale può articolarsi, nel proprio, in Commissioni consiliari permanenti, nelle quali sono proporzionalmente rappresentati tutti i consiglieri.

Il Regolamento determina il numero e le competenze delle commissioni.

Ciascun consigliere può far parte di una sola commissione permanente. I gruppi composti da un numero di consiglieri inferiore a quello delle commissioni sono però autorizzati a designare uno stesso consigliere in due commissioni.

Ciascun consigliere può partecipare, senza diritto di voto, alle sedute di commissioni di cui non sia membro.

Le Commissioni, nella prima seduta eleggono un presidente.

Le questioni sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare sono preventivamente esaminate dalle Commissioni competenti per materia.

Le Commissioni, al fine di vigilare sull'attuazione delle deliberazioni consiliari e sull'amministrazione comunale, hanno diritto, nell'ambito delle rispettive di rispettiva competenza, di ottenere dal Sindaco, dalla Giunta e dagli enti e aziende dipendenti dal Comune, informazioni, notizie ed atti. Hanno diritto altresì di convocare, per audizioni, il segretario comunale, impiegati responsabili di servizi nonché rappresentanti in Enti, istituzioni e aziende dipendenti dal Comune. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.

Il Sindaco e gli Assessori hanno facoltà di partecipare alle commissioni senza diritto di voto.

Il Sindaco e gli Assessori devono, se richiesto, partecipare, senza diritto di voto, alle sedute delle commissioni, per la trattazione di specifici argomenti di loro competenza.

Il Consiglio può altresì nominare, su proposta di uno o più consiglieri, una commissione di inchiesta a maggioranza dei consiglieri designati, commissioni di inchiesta per l'accertamento dei fatti e l'esame di questioni inerenti all'attività amministrativa del Comune, e di enti o aziende

da esso dipendenti.

11. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della Commissione, i relativi poteri, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori.

12. Il regolamento stabilisce i casi in cui le sedute sono pubbliche.

Art.21 Regolamento interno

1. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, il Consiglio comunale approva un regolamento interno relativo alle norme di organizzazione e funzionamento del Consiglio.

Art.22 Ruolo e competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta Comunale compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento e del Segretario, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

3. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività' propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

4. In particolare la Giunta:

a)- adotta gli atti esecutivi delle deliberazioni del Consiglio;

b)- approva i progetti di intervento;

c)- delibera sulle liti attive e passive, autorizzando il Sindaco a stare in giudizio, ed approva le transazioni;

d)- adotta gli atti di amministrazione dei beni demaniali e patrimoniali sulla base dei programmi approvati dal Consiglio;

e)- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

f)- approva le deliberazioni relative alla stipula di contratti;

g)- propone al Consiglio i regolamenti;

h)- adotta i provvedimenti di assunzione, cessazio-

, su parere dell'apposita commissione, quelli
plinari e di sospensione delle funzioni del
nale comunale;
nomina le commissioni per le selezioni pubbli-
riservate;
delibera in materia di servitù' di ogni genere
o;
delibera in materia di locazione attive e
ve;
delibera sull'adeguamento dei tributi, delle
ife e delle contribuzioni nell'ambito della
plina generale dettata dal Consiglio; approva i
civi ruoli di esazione;
- stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti
nali, nel rispetto delle norme contrattuali,
io parere del Segretario e dei responsabili dei
izi;
- approva gli accordi di contrattazione decentra-
fatte salve le materie riservate alla competenza
Consiglio;
- fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi
ntrati, i parametri, gli standards e i carichi
ionali di lavoro per misurare la produttività
'apparato, sentito il Segretario comunale;
approva gli storni di stanziamenti da capitoli
pesa corrente;
- delibera in ogni altra materia ad essa riserva-
alla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Art.23 Composizione

La Giunta e' composta dal Sindaco, che la convoca
a presiede, e da n.2 Assessori.

Possono essere nominati assessori anche cittadini
identi, non Consiglieri, ma che hanno i requisiti
eleggibilità' a consiglieri comunali, in misura
superiore a uno. Tale Assessore non può rivestire
carica di vice sindaco.

Nel documento programmatico di cui all'art. se-
nte devono essere indicate le ragioni circa la
lta del candidato assessore non consigliere.

All' assessore non consigliere si applicano le
me sulle aspettative, i permessi e le indennità'
li amministratori locali.

L' assessore esterno partecipano al Consiglio,
za diritto di voto, per illustrare argomenti di
propria competenza.

Art.24

Elezioni del Sindaco e della Giunta

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta dopo la proclamazione degli eletti unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
3. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato tale.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo sono disciplinati dalla legge.

Art.25

Durata in carica, revoca, surrogazione.

1. Il Sindaco e la Giunta rimangono in carica fino all'insediamento dei successori.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco nomina il sostituto entro 3 giorni dal verificarsi dell'evento e partecipa tale nomina al Consiglio nella prima seduta immediatamente successiva.

Art.26

Dimissioni

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di 20 giorni dalla

loro presentazione al Consiglio.

3. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco e sono acquisite al protocollo; da tale data decorre il termine di cui al comma 3, art.25, del presente statuto.

4. Le dimissioni presentate nel corso di una seduta della Giunta o del Consiglio, debitamente verbalizzate, i termini di cui innanzi decorrono dal giorno della seduta stessa.

Art.27 Decadenza

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:

- a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
- b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;
- c) negli altri casi previsti dalla legge.

2. I singoli Assessori decadono altresì:

- per il mancato intervento, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive della Giunta

3. Fatta salva l'applicazione dell'art.7 della legge 23.04.1981, n.154, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di 10 giorni dalla notifica giudiziaria, all'interessato, della proposta di decadenza.

4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

Art.28 Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale e con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri, assegnati al Comune.

3. La mozione viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio.

5. I consiglieri che hanno sottoscritto una mozione di sfiducia respinta dal Consiglio non possono presentarne una nuova se non dopo 6 mesi dalla reelezione della precedente.

Art.29

Funzionamento Della Giunta

1. Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente. Essa delibera con la presenza della maggioranza dei votanti.

2. La Giunta si riunisce su convocazione del Sindaco, ogni qualvolta si rende necessario o il Sindaco lo giudichi opportuno.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria gestione e sugli indirizzi operativi:

a)- allegando apposita relazione di sintesi dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nell'anno precedente, in sede di presentazione del bilancio consuntivo;

b)- illustrando, in sede di presentazione e discussione del bilancio preventivo, le linee operative e le proposte per l'anno in corso, nonché le eventuali proposte di modifica rispetto al programma presentato in sede di elezione.

4. Nel caso di assenza o di impedimento del Sindaco la Giunta è convocata e presieduta dal Vice-Sindaco.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo che essa non disponga diversamente, per la trattazione di specifiche materie.

6. Alle sedute della Giunta può partecipare, senza diritto di voto, il revisore dei conti.

Art.30

Della validità delle deliberazioni

1. La Giunta comunale delibera validamente con l'intervento del Presidente e di un Assessore ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. In caso di parità, il voto del Presidente vale

doppio.

3. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere per scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata la facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

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

6. Il Segretario non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito, in via temporanea, da un componente il Collegio nominato dal Presidente.

Art.31

Ruolo e competenze degli assessori

1. Gli assessori concorrono collegialmente all'iniziativa politico-amministrativa ed all'attuazione degli indirizzi definiti dal Consiglio comunale e sono di norma preposti, su delega e per decreto del Sindaco, alla cura di settori organici dell'attività comunale, ferma restando la sovrintendenza generale del Sindaco sull'andamento degli uffici e servizi comunali al fine di garantire l'unitarietà dell'azione comunale.

2. Il Sindaco, nell'ambito delle competenze spettantegli quale organo del Comune, delega, con proprio decreto i singoli assessori all'emanazione di atti che impegnino l'amministrazione verso l'esterno, inerenti ai settori organici di attività affidati alla loro cura, dandone comunicazione all'organo di controllo. Il decreto di delega deve essere costantemente affisso all'albo pretorio. Gli atti e provvedimenti dei singoli assessori devono essere controfirmati anche dal Sindaco per presa visione.

3. Le determinazioni inerenti gli atti di cui al comma precedente sono interamente demandate all'assessore delegato. Tuttavia gli atti per la cui emanazione la legge fissa un termine, possono, in caso di inerzia dell'assessore delegato, e su segnalazione del Segretario comunale, essere emanati direttamente dal Sindaco negli ultimi tre giorni utili.

4. Le attribuzioni e le competenze delegate dal

sindaco ai singoli assessori a norma del precedente 2° comma, possono essere da lui revocate.

CAPO III- IL SINDACO

Art.32

Ruolo e competenze

1. Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione e, in tale veste, rappresenta istituzionalmente e legalmente il Comune, è responsabile verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti, garantisce l'unitarietà dell'azione amministrativa comunale coordinando l'operato degli assessori preposti alla cura di settori organici di attività e provvedendo alla sovrintendenza generale sull'andamento dei servizi e degli uffici comunali e all'esecuzione degli atti.
2. Spettano in particolare al Sindaco i seguenti compiti:
 - a)- convoca e presiede il Consiglio e la Giunta comunale, fissando l'ordine del giorno;
 - b)- impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e operativi sull'intera gestione amministrativa del Comune;
 - c)- emana i provvedimenti inerenti ad istanze di autorizzazione, licenza, concessione, nulla osta, che la legge non riservi espressamente al Consiglio;
 - d)- promuove davanti all'Autorità Giudiziaria le azioni cautelari e possessorie, nonché quelle che rivestano carattere di urgenza, salvo ratifica della Giunta nella prima adunanza;
 - e)- emana i provvedimenti di occupazione d'urgenza e di esproprio;
 - f)- emana i provvedimenti cautelari, interdittivi e sanzionatori, nonché quelli di polizia amministrativa;
 - g)- emana le ordinanze necessarie per l'applicazione di leggi e regolamenti;
 - h)- nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso aziende, enti ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento;
 - i)- convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - l)- determina, gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
 - m)- adotta, su proposta della competente commissione, i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale;
 - n)- emana, su proposta del Segretario Comunale, i provvedimenti di gestione del personale, con esclusione comunque dei provvedimenti attuativi degli accordi collettivi di lavoro;

o) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art.51 della legge 08.06.1990, n.142, nonché del presente Statuto e dal Regolamento;

p)- emana gli atti inerenti all'utilizzazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

q)- emana provvedimenti inerenti alla realizzazione di opere pubbliche successivi alla consegna dei lavori all'appaltatore, salva l'approvazione di perizie suppletive e di variante;

r)- promuove ed assume iniziative per la conclusione di accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

s)- coordina, nell'ambito della disciplina regionale, gli orari degli esercizi commerciali;

t)- esercita, quale Ufficiale di Governo, i compiti attribuiti dalla legge;

u)- stipula i contratti;

v)- nomina i messi notificatori;

z)- accerta l'identità di un soggetto e ne autentica la relativa fotografia.

3. Il Sindaco può' sospendere l'adozione di atti e iniziative specifiche da parte di alcuni assessori sottoponendo le relative questione all'esame della Giunta nella prima seduta utile.

Art.33

Il Vice-Sindaco

1. Il Sindaco, con proprio decreto nomina, antecedentemente alla prima riunione del Consiglio Comunale, il Vice-Sindaco. Il decreto di delega deve rimanere costantemente affisso all'albo pretorio.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, le relative funzioni sono esercitate dal Vice-Sindaco.

3. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15, comma 4/bis, della legge 19 marzo 1990, n.55, come modificato dall'art.1 della legge 18 febbraio 1992, n.16.

4. Il Sindaco, nel caso che, successivamente, intenda attribuire ad altro Assessore le funzioni di Vice-Sindaco, provvede con decreto a cui deve essere data la pubblicità' di cui al comma 1°.

TITOLO III

- LA PARTECIPAZIONE POPOLARE -

Art.34
Introduzione

1. Il Comune garantisce, promuove e tutela la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente allo scopo di favorire il collegamento diretto tra la società civile e gli organi di governo.
2. Per tali finalità il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.
3. Il Comune indice, una volta l'anno, un'assemblea pubblica, in cui sono illustrati i risultati dell'azione politico-amministrativa in rapporto al programma e alle questioni di interesse generale.

CAPO I - LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Art.35
Le Associazioni

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini e le organizzazioni di volontariato, mediante l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione, e l'adozione di idonee forme di consultazioni nel procedimento di formazione degli atti.
2. È fatto obbligo al Consiglio comunale di predisporre annualmente un piano in cui vengono indicati i criteri generali per l'erogazione di contributi finanziari.
3. È istituito un albo ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi che operano nel Comune. Per ottenere l'iscrizione all'albo è necessario assicurare la rispondenza delle finalità delle singole associazioni a quelle del Comune, la rappresentatività degli interessi su base locale, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.
4. Il Regolamento per la partecipazione disciplina i rapporti tra le forme associative e il Comune, e fissa i criteri per l'iscrizione all'Albo.
5. Le associazioni e le altre forme associative iscritte all'Albo:
 - saranno consultate, nelle specifiche materie inerenti le loro finalità;
 - esprimono pareri preventivi a richiesta o di propria iniziativa;

1. All'assemblea possono partecipare solo i cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età'; non sono ammesse deleghe.

2. Le persone che non siano in possesso dei requisiti innanzi indicati, possono solo assistere all'assemblea, senza prendere la parola e senza esprimere voto.

3. Il Sindaco presiede l'assemblea ed esercita i poteri di polizia. Sotto la vigilanza del Sindaco, il Segretario Comunale, o un dipendente comunale da lui delegato, redige un verbale sintetico dell'assemblea, riportando i contenuti essenziali degli interventi e l'esito delle eventuali votazioni.

4. Il Segretario comunale cura la conservazione del verbale e ne rilascia copia a chiunque vi abbia interesse.

Art.39

Determinazione dell'Assemblea

1. Nel corso dell'assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell'avviso di convocazione di cui all'art.37.

2. L'assemblea può esprimere il suo voto solo se risulti presente il numero di cittadini, in possesso dei requisiti indicati al 1° comma dell'art. precedente, non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali.

3. L'assemblea assume le sue determinazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art.40

Effetti della decisione dell'Assemblea

1. Le determinazioni dell'assemblea non hanno effetti vincolanti nei confronti degli organi comunali.

2. Tuttavia, nel caso in cui l'assemblea abbia accolto una proposta di deliberazione, il Sindaco è tenuto, entro 60 giorni dal giorno dell'assemblea, a porre la questione all'ordine del giorno del Consiglio, per la sua discussione.

3. L'organo che deve emanare la deliberazione di cui innanzi, ha il dovere, qualora adotti una decisione in contrasto con le determinazioni dell'assemblea, di fornire idonea e rigorosa motivazione in ordine alle

ragioni di pubblico interesse che sorreggono la decisione adottata.

Art.41

1. Le disposizioni di cui agli articoli precedenti valgono anche nel caso di assemblee limitate ad alcune categorie di cittadini, ai sindacati dei lavoratori, alle associazioni della cooperazione, agli industriali, agli agricoltori e a qualsiasi altra formazione economica o sociale.

Art.42

1. Il Consiglio o la Giunta possono disporre altre forme di consultazione diretta dei cittadini per acquisire elementi di valutazione su iniziative, proposte, servizi di competenza del Comune.

2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme ed altre modalità analoghe e possono anche comportare l'espressione di voti per corrispondenza.

3. Per gli effetti di tali consultazioni vale quanto disposto dal precedente art.40.

CAPO IV - REFERENDUM

Art.43

1. L'istituto del referendum viene adottato quale strumento consultivo formale dell'intera popolazione degli elettori del Comune, su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina.

2. L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale. Le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:

- a) norme statutarie
- b) tributi comunali
- c) tariffe dei servizi pubblici
- d) materie che sono state già oggetto di consultazione referendaria degli ultimi 3 anni.

3. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco, su decisione consiliare la quale può essere promossa anche dalla richiesta di:

- un numero di cittadini elettori non inferiore al 33% degli iscritti nelle liste e residenti nel Comune.

4. I referendum consultivi vengono effettuati insieme, una volta l'anno, in uno o più giorni consecutivi della stagione primaverile o autunnale non in coincidenza con altre operazioni di voto.

5. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio comunale non può essere indetto il referendum e decadono quelli non ancora effettuati.

6. Il quesito sottoposto alla consultazione, che deve essere chiaro ed univoco, e' da ritenere positivamente accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori al totale risultante dai voti validi attribuiti alla risposta negativa e dal numero delle schede bianche.

7. Le restanti norme per l'indizione, l'organizzazione e l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

Art.44

Operatività' del referendum consultivo

1. Entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il Sindaco sottopone al Consiglio ed alla Giunta, a seconda delle competenze, i risultati del referendum stesso, per l'adozione dei conseguenti atti amministrativi.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguata e rigorosa motivazione, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

CAPO V

- PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO-

Art.45

Avviso del procedimento amministrativo

1. In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive in modo diretto ed indiretto, con esclusione dei procedimenti tributari e di quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, si applicano le norme contenute nella legge n.241/90.

In particolare l'avvio di ogni procedimento amministrativo e' comunicato, contestualmente all'emanazione dell'atto di impulso o alla ricezione dello stesso, ai diretti interessati ed a quelli cui può' derivare un pregiudizio dall'emanazione del provvedimento.

Qualora i destinatari non siano individuati o facilmente individuabili, ovvero, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, si può' prescindere dalla comunicazione individuale. In tal caso l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui ai commi precedenti mediante avvisi pubblici ed altre adeguate forme di pubblicità'.

Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti preliminari, anche prima dell'effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.

Sono esclusi da tale provvedimento i provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità' e igiene, edilizia e polizia locale, ammessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità' e la salute dei cittadini.

La comunicazione e' inviata dal Responsabile del procedimento, contestualmente all'avvio dello stesso deve indicare:

l'oggetto del procedimento;
l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
la modalità' con cui si può' avere notizia del provvedimento e prendere visione degli atti, con gli orari di apertura e chiusura dei competenti uffici;
il diritto di presentare memorie scritte e documenti entro i relativi termini.

Art.46

Interventi nel procedimento

Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché' le associazioni rappresentative di interessi diffusi, hanno facoltà' di intervenire nel procedimento e di prendere visione di tutti gli atti ad esso inerenti.

Chi ha titolo, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione dell'avviso di inizio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti relativi all'oggetto del procedimento.

Il Responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni

dalla ricezione di quanto innanzi indicato, deve pronunciarsi nel merito e rimettere relazione scritta all'organo competente all'emanazione del provvedimento finale.

4. Il mancato o parziale accoglimento delle istanze e proposte pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto finale e può essere preceduto da contraddittorio orale.

5. Il Segretario vigila sull'osservanza delle norme di cui innanzi riferendo al Sindaco.

Art.47

Accordi per la determinazione del contenuto del provvedimento

1. Gli accordi di cui all'articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n.241, con i quali viene determinato il contenuto discrezionale del provvedimento, sono stipulati dal Sindaco, previa deliberazione del Consiglio o della Giunta a seconda della competenza.

CAPO VI

- DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE -

Art.48

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità della attività amministrativa e' riconosciuto a tutti i cittadini, singolo o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed a quelli in essi richiamati.

2. Il Regolamento sulla partecipazione determina le modalità' sulla richiesta e l'accesso agli atti.

3. Gli atti potranno essere esibiti dopo la loro adozione e non durante la loro istruttoria, fatto salvo il diritto di cui all'art.42, relativamente ai soggetti, singoli o associati, titolari di interessi diretti o rappresentanti di interessi diffusi.

4. Copia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, dei regolamenti vigenti, degli statuti delle aziende ed istituzioni e dei contratti, saranno a libera disposizione dei cittadini presso gli uffici e negli orari fissati dal regolamento.

5. La consultazione degli atti non e' soggetta al pagamento di alcun diritto, tributo o altro emolumento.

Il rilascio di copie viene effettuato dietro pagamento del solo costo di riproduzione.

Il Sindaco può, con decreto motivato, inibire temporaneamente l'esibizione pubblica ed il rilascio di copie, allo scopo di evitare pregiudizio al diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

Il regolamento, nell'ambito delle leggi vigenti e, in particolare dell'art.24 legge n.241/90, individua le materie in cui può essere esercitata tale facoltà, e ne regola le modalità e la durata.

CAPO VII

- ISTANZE, INTERROGAZIONI E PETIZIONI -

Art.49

1. I cittadini, singoli od associati, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su determinati aspetti dell'attività amministrativa, nonché istanze per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento, e petizioni per attivare l'intervento su questioni di interesse generale.

2. Il regolamento sulla partecipazione determina i tempi e le forme di proposizione e di proposta, le forme di pubblicità, l'assegnazione all'organo competente, ed ogni altro criterio, modalità e procedura per rendere effettive tali facoltà dei cittadini.

3. Le istanze, interrogazioni e petizioni devono comunque essere esaminate dal Consiglio comunale o dalla Giunta, a seconda delle rispettive competenze, rispettivamente entro 60 o 30 giorni dal loro ricevimento. Se si tratta di un atto di competenza del Sindaco o del Segretario, questi provvedono entro 30 giorni.

4. Se i termini di cui innanzi non sono rispettati, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedere al Sindaco la ragione del ritardo e provocare una discussione in Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui deve essere garantita la comunicazione al proponente.

Art.50 PROPOSTE

1. La popolazione esercita l'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi di interesse generale, per le modifiche statutarie, e per l'istituzione di commissioni di inchiesta.

2. L'iniziativa si esercita mediante proposte presentate da un numero di cittadini, di età superiore ai 18 anni, pari ad almeno il 5% della popolazione residente. Le firme dei presentatori devono essere debitamente autenticate da pubblico ufficiale. I presentatori possono costituirsi in comitato promotore.

3. Le proposte devono essere redatte in articoli o in uno schema di deliberazione.

4. Sono escluse dal diritto di proposta le materie relative a tributi e bilancio, espropriazione per pubblica utilità, designazione e nomina.

5. Il Sindaco acquisisce il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, nonché l'attestazione, in caso di impegni di spesa, della relativa copertura finanziaria, e inserisce la proposta nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale o della Giunta rispettivamente entro 60 o 30 giorni dal loro ricevimento. Se si tratta di un atto di competenza del Sindaco o del Segretario, questi provvedono entro 30 giorni.

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

CAPO VIII - IL DIFENSORE CIVICO -

Art.51 Istituzione. Attribuzioni

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale è istituito l'ufficio del Difensore civico.

2. Spetta al Difensore civico curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di enti, pubblici o privati, e di associazioni il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione comunale e gli enti ed aziende dipendenti.

Il Difensore civico agisce d'ufficio, qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicare il suo intervento, ovvero, qualora abbia notizia di abusi o di gravi disfunzioni o disorganizzazioni.

I consiglieri comunali non possono rivolgere istanze di intervento del Difensore civico.

Il Difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dagli enti ed aziende dipendenti copie di atti e documenti, nonché ogni notizia concernente la questione trattata.

Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletto delle funzioni del Difensore civico è soggetto alle sanzioni disciplinari previste dalle norme vigenti.

Quando il Difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'Auto-Dirigenza giudiziaria.

Art.52 Nomina

Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

Dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la maggioranza, si procede al ballottaggio tra i candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella terza votazione ed è proclamato eletto colui che ha conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità è eletto il più anziano di età.

Il Consiglio comunale è convocato almeno 90 giorni prima della scadenza del mandato del Difensore civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro 30 giorni. In sede di prima convocazione, il Consiglio deve essere convocato entro 30 giorni dall'approvazione del regolamento di cui all'art.57 del presente Statuto.

Art.53 Requisiti

1. Il Difensore civico è scelto fra cittadini residenti che, per preparazione ed esperienza, presentino apposita istanza a seguito di avviso pubblico e diano la massima garanzia di indipendenza, obbiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico - amministrativa.

2. Non sono eleggibili alla carica:

a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i membri del Parlamento, i consiglieri regionali, provinciali e comunali;

c) i membri del Comitato regionale di controllo sugli atti del Comune;

d) gli amministratori di ente o azienda dipendente del Comune.

3. La carica del Difensore civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi pubblica funzione e direzione in partiti politici.

Art.54

Durata in carica, decadenza e revoca

1. Il Difensore civico dura in carica quattro anni e può essere riconfermato un sola volta.

2. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale con la procedura prevista dall'art.27 del presente Statuto.

3. Il Difensore civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio comunale adottato con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Art.55

Sede ed indennità

.. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso la Casa Comunale.

. Al Difensore civico non compete alcuna indennità in carica.

Art.56

Rapporti con gli organi comunali

Difensore civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, relazione dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
relazione dettagliate alla Giunta comunale su punti di notevole rilievo o nei casi in cui si sia verificata la presenza di irregolarità o esigenze da parte degli uffici;
relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli enti, aziende, oggetto del suo intervento.

Art.57

Modalità e procedure d'intervento

Il regolamento disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del Difensore civico.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE ED ATTIVITA' AMMINISTRATIVA -

Art.58

Principi Generali

L'organizzazione e l'attività amministrativa del Comune si ispirano ai principi di democrazia, di partecipazione, di programmazione e di separazione dei compiti di indirizzo e controllo (che spettano agli organi elettivi) e quelli di gestione amministrativa, tecnica e contabile (che spettano agli organi burocratici). Criteri essenziali sono l'autonomia, la funzionalità e l'economicità della gestione secondo principi di professionalità e responsabilità.

L'attività amministrativa del Comune si svolge nell'ambito degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo del Comune, ed è sottoposta alla supervisione e al controllo da parte dei medesimi.

CAPO I - IL SEGRETARIO COMUNALE -

Art.59

Il Segretario comunale dirigente, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, coordina l'attività gestionale dell'Ente e assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa e responsabilità di risultato.

2. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, ne cura la verbalizzazione, ed esercita ogni altra funzione attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

In particolare ad esso compete:

a)- la responsabilità della fase istruttoria dei provvedimenti, che si conclude con il parere di legittimità in ordine ad ogni proposta di deliberazione;

b)- la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato di Controllo e l'attuazione dei provvedimenti;

c)- la presidenza dei concorsi per l'assunzione di personale;

d)- la direzione e l'organizzazione delle procedure delle gare di appalto e la presidenza delle stesse gare;

e)- il rogito dei contratti di appalto e di quelli riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni (alla stipula dei contratti provvede il Sindaco);

f)- la registrazione, trascrizione e comunicazione, nei casi previsti dalla legge, degli atti indicati nella lettera precedente, e la tenuta dello speciale repertorio;

g)- la funzione certificativa e quella intesa ad assicurare la pubblicità e la visione degli atti;

h)- l'ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione della Giunta;

i)- la liquidazione delle spese regolarmente ordinate;

l)- la direzione dell'attività dei responsabili dei servizi e la verifica dell'efficacia e dell'efficienza degli uffici e del personale ad essi preposto;

m)- la liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge, per regolamento o per atti deliberativi della Giunta comunale;

n)- l'autorizzazione di missioni, di congedi ed di permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e disciplina le prestazioni di lavoro straordinario;

o)- l'adozione di provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste dagli accordi in materia;

- esprimono proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
- esprimono proposte, rilievi e indicazioni per la questione e l'uso di servizi e beni comunali;
- potranno ottenere il patrocinio del Comune per manifestazioni o attività di particolare rilievo;
- potranno accedere alla strutture, ed ai servizi comunali, secondo le modalità fissate dal Regolamento.

CAPO II - LE CONSULTAZIONI

Art.36

1. Il Comune riconosce come istituto di partecipazione la consultazione dei cittadini.
2. La consultazione ha la finalità di conoscere la volontà dei cittadini nei confronti delle scelte politico-amministrative da seguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico.
3. La consultazione viene indetta obbligatoriamente dalla Giunta comunale, prima di proporre al Consiglio Comunale gli atti deliberativi in materia di piano Regolatore generale e piano commerciale.

Art.37

Modalità per la convocazione

1. Il Sindaco convoca l'assemblea dei cittadini mediante avviso, da depositare presso la Segreteria comunale e da affiggersi nei luoghi pubblici, nel quale deve essere indicata l'ora e il luogo della riunione e gli oggetti da esaminare nell'assemblea.
2. L'avviso deve essere depositato presso la Segreteria comunale e affisso all'albo pretorio e in luoghi pubblici, nel territorio del Comune almeno quindici giorni prima dell'assemblea.
3. Nei cinque giorni precedenti, la documentazione relativa agli oggetti da trattare nell'assemblea, è messa a disposizione dei cittadini presso la Segreteria comunale.

Art.38

Disciplina dell'Assemblea

TITOLI I - PRINCIPI GENERALI

Art.1

Ruolo e attribuzioni del Comune

1. Il Comune di Colle d'Anchise è a norma degli artt. 5 e 128 della Costituzione, ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione.

Art.2

Finalità

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alle scelte politiche e all'attività amministrativa.
3. Al Comune spetta la responsabilità di assolvere al complesso dei bisogni della collettività locale, salvo i compiti che la legge demanda allo Stato, alla Regione e alla Provincia.

Art.3

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 11 febbraio 1956.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

TITOLO II - GLI ORGANI DEL COMUNE

Art.4

1. Gli organi elettivi del Comune sono il Consiglio e il Sindaco.
2. Ciascun organo esercita le funzioni e i compiti ad esso attribuiti dalla legge e dallo statuto.

almeno 5 giorni prima della votazione, un curriculum dei candidati. Tale curriculum deve dimostrare il possesso dei requisiti prescritti per legge, regolamento o statuto, nonché di professionalità ed esperienza specificamente correlate alla carica da ricoprire e di onorabilità personale.

5. Ogni anno, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso enti, istituzioni, aziende speciali, società per azioni o associazioni, presentano individualmente o collettivamente una relazione sull'attività svolta.

6. Il mancato deposito della relazione annuale di cui al comma precedente può essere motivo di revoca.

Art.13

Assistenza alle sedute e verbalizzazione

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio, con il compito di stendere il processo verbale delle sedute, e di rendere il parere di legittimità sugli emendamenti presentati e pareri tecnico-giuridici sui quesiti posti dal presidente, dagli assessori e dai consiglieri.

2. E' redatto processo verbale per ciascun oggetto trattato durante la seduta del Consiglio, che viene sottoscritto da colui che ha presieduto il Consiglio e dal Segretario Comunale. Il verbale indica, inoltre, i nomi dei consiglieri presenti e di quelli intervenuti nella discussione, nonché i voti favorevoli, quelli contrari e quelli astenuti.

Art.14

Consiglieri

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.

2. Ciascun consigliere esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato e in rappresentanza dell'intera comunità locale.

3. I consiglieri, singolarmente o in gruppo, hanno diritto di iniziativa su ogni materia di competenza del Consiglio, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

4. Le interrogazioni possono essere formulate oralmente. Il Sindaco ha facoltà di rispondere per iscritto nella seduta successiva e comunque non oltre trenta giorni dalla data della richiesta.

5. Le interpellanze e le mozioni sono rivolte per iscritto e discusse nella prima adunanza consiliare successiva alla data di presentazione.

6. Ciascun consigliere ha diritto di intervenire nella discussione secondo tempi e modalità stabilite dal Regolamento.

7. Per l'effettivo esercizio delle loro funzioni i consiglieri hanno diritto di avere senza spese, copie degli atti adottati dal Sindaco, dai singoli assessori e dagli organi amministrativi del Comune, nonché dagli organi delle aziende e degli enti dipendenti dal Comune. Hanno diritto altresì di avere copia degli atti preparatori e istruttori nonché di acquisire, anche da parte dei funzionari del Comune, le informazioni necessarie per l'esercizio del loro mandato.

8. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

9. Ciascun consigliere deve partecipare alle sedute del Consiglio comunale.

10. Il seggio che durante il quadriennio rimane vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

11. I Consiglieri hanno facoltà di rinunciare alle indennità previste dalla legge.

Art.15

Il Consigliere Anziano

1. E' consigliere anziano il consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale (voti di lista più voti di preferenza), con esclusione del sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art.7, comma 7, della legge n.81/1993.

Art.16

Della decadenza del Consigliere

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

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di 10 giorni dalla notifi-

cazione all'interessato della proposta di decadenza.

3. Le ragioni dell'assenza vanno comunicate, tempestivamente, al Sindaco che è tenuto a darne comunicazione al Consiglio.

Art.17

Dimissioni del Consigliere

1. Ciascun consigliere può presentare le sue dimissioni, per iscritto, al Sindaco. Le stesse sono irrevocabili, non necessitano della presa d'atto da parte del Consiglio e diventano efficaci una volta adottata, dal Consiglio, la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

2. Il Consigliere dimissionario ha titolo a partecipare alle sedute successive alla presentazione delle dimissioni, ivi compresa quella per la surroga.

Art.18

Gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista si costituiscono in gruppi consiliari i quali designano al loro interno il Capo-Gruppo, e ne danno comunicazione al Segretario comunale.

2. Nel caso di liste che abbiano eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative stabilite per il Capo-Gruppo.

Art.19

Conferenza dei Capi-Gruppo

1. La conferenza dei Capi-Gruppo, presieduta dal Sindaco, riceve comunicazione degli argomenti da inserire nell'ordine del giorno consiliare, può proporre al Sindaco argomenti da inserire all'O.d.G., può richiedere informazioni relative agli argomenti da trattare nel Consiglio, viene riunita dal Sindaco nel corso delle sedute consiliari allorquando sorgano problemi relativi all'interpretazione dello statuto e dei regolamenti, ed esercita ogni altra funzione prevista dal regolamento.

2. In ogni caso la Conferenza dei Capi-Gruppo non assume decisioni né adotta provvedimenti.

Art.20
Commissioni Consiliari

Il Consiglio comunale può articolarsi, nel proprio, in Commissioni consiliari permanenti, nelle quali sono proporzionalmente rappresentati tutti i consiglieri.

Il Regolamento determina il numero e le competenze delle commissioni.

Ciascun consigliere può far parte di una sola commissione permanente. I gruppi composti da un numero di consiglieri inferiore a quello delle commissioni sono però autorizzati a designare uno stesso consigliere in due commissioni.

Ciascun consigliere può partecipare, senza diritto di voto, alle sedute di commissioni di cui non sia membro.

Le Commissioni, nella prima seduta eleggono un presidente.

Le questioni sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare sono preventivamente esaminate dalle Commissioni competenti per materia.

Le Commissioni, al fine di vigilare sull'attuazione delle deliberazioni consiliari e sull'amministrazione comunale, hanno diritto, nell'ambito delle rispettive di rispettiva competenza, di ottenere dal Sindaco, dalla Giunta e dagli enti e aziende dipendenti dal Comune, informazioni, notizie ed atti. Hanno diritto altresì di convocare, per audizioni, il segretario comunale, impiegati responsabili di servizi nonché rappresentanti in Enti, istituzioni e aziende dipendenti dal Comune. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.

Il Sindaco e gli Assessori hanno facoltà di partecipare alle commissioni senza diritto di voto.

Il Sindaco e gli Assessori devono, se richiesto, partecipare, senza diritto di voto, alle sedute delle commissioni, per la trattazione di specifici argomenti di loro competenza.

Il Consiglio può altresì nominare, su proposta di uno o più consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati, commissioni di inchiesta per l'accertamento dei fatti e l'esame di questioni inerenti all'attività amministrativa del Comune, e di enti o aziende

da esso dipendenti.

11. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della Commissione, i relativi poteri, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori.

12. Il regolamento stabilisce i casi in cui le sedute sono pubbliche.

Art.21 Regolamento interno

1. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, il Consiglio comunale approva un regolamento interno relativo alle norme di organizzazione e funzionamento del Consiglio.

Art.22 Ruolo e competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta Comunale compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento e del Segretario, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

3. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività' propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

4. In particolare la Giunta:

- a)- adotta gli atti esecutivi delle deliberazioni del Consiglio;
- b)- approva i progetti di intervento;
- c)- delibera sulle liti attive e passive, autorizzando il Sindaco a stare in giudizio, ed approva le transazioni;
- d)- adotta gli atti di amministrazione dei beni demaniali e patrimoniali sulla base dei programmi approvati dal Consiglio;
- e)- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- f)- approva le deliberazioni relative alla stipula di contratti;
- g)- propone al Consiglio i regolamenti;
- h)- adotta i provvedimenti di assunzione, cessazio-

, su parere dell'apposita commissione, quelli
plinari e di sospensione delle funzioni del
nale comunale;
nomina le commissioni per le selezioni pubbli-
riservate;
delibera in materia di servitù' di ogni genere
o;
delibera in materia di locazione attive e
ve;
delibera sull'adeguamento dei tributi, delle
ife e delle contribuzioni nell'ambito della
plina generale dettata dal Consiglio; approva i
civi ruoli di esazione;
- stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti
nali, nel rispetto delle norme contrattuali,
io parere del Segretario e dei responsabili dei
izi;
- approva gli accordi di contrattazione decentra-
fatte salve le materie riservate alla competenza
Consiglio;
- fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi
ntrati, i parametri, gli standards e i carichi
ionali di lavoro per misurare la produttività
'apparato, sentito il Segretario comunale;
approva gli storni di stanziamenti da capitoli
pesa corrente;
- delibera in ogni altra materia ad essa riserva-
alla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Art.23 Composizione

La Giunta e' composta dal Sindaco, che la convoca
a presiede, e da n.2 Assessori.

Possono essere nominati assessori anche cittadini
identi, non Consiglieri, ma che hanno i requisiti
eleggibilità' a consiglieri comunali, in misura
superiore a uno. Tale Assessore non può rivestire
carica di vice sindaco.

Nel documento programmatico di cui all'art. se-
nte devono essere indicate le ragioni circa la
lta del candidato assessore non consigliere.

All' assessore non consigliere si applicano le
me sulle aspettative, i permessi e le indennità'
li amministratori locali.

L' assessore esterno partecipano al Consiglio,
za diritto di voto, per illustrare argomenti di
propria competenza.

Art.24

Elezioni del Sindaco e della Giunta

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta dopo la proclamazione degli eletti unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
3. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato tale.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo sono disciplinati dalla legge.

Art.25

Durata in carica, revoca, surrogazione.

1. Il Sindaco e la Giunta rimangono in carica fino all'insediamento dei successori.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco nomina il sostituto entro 3 giorni dal verificarsi dell'evento e partecipa tale nomina al Consiglio nella prima seduta immediatamente successiva.

Art.26

Dimissioni

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di 20 giorni dalla

loro presentazione al Consiglio.

3. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco e sono acquisite al protocollo; da tale data decorre il termine di cui al comma 3, art.25, del presente statuto.

4. Le dimissioni presentate nel corso di una seduta della Giunta o del Consiglio, debitamente verbalizzate, i termini di cui innanzi decorrono dal giorno della seduta stessa.

Art.27 Decadenza

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:

- a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
- b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;
- c) negli altri casi previsti dalla legge.

2. I singoli Assessori decadono altresì:

- per il mancato intervento, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive della Giunta

3. Fatta salva l'applicazione dell'art.7 della legge 23.04.1981, n.154, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di 10 giorni dalla notifica giudiziaria, all'interessato, della proposta di decadenza.

4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

Art.28 Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale e con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri, assegnati al Comune.

3. La mozione viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio.

5. I consiglieri che hanno sottoscritto una mozione di sfiducia respinta dal Consiglio non possono presentarne una nuova se non dopo 6 mesi dalla reelezione della precedente.

Art.29

Funzionamento Della Giunta

1. Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente. Essa delibera con la presenza della maggioranza dei votanti.

2. La Giunta si riunisce su convocazione del Sindaco, ogni qualvolta si rende necessario o il Sindaco lo giudichi opportuno.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria gestione e sugli indirizzi operativi:

a)- allegando apposita relazione di sintesi dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nell'anno precedente, in sede di presentazione del bilancio consuntivo;

b)- illustrando, in sede di presentazione e discussione del bilancio preventivo, le linee operative e le proposte per l'anno in corso, nonché le eventuali proposte di modifica rispetto al programma presentato in sede di elezione.

4. Nel caso di assenza o di impedimento del Sindaco la Giunta è convocata e presieduta dal Vice-Sindaco.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo che essa non disponga diversamente, per la trattazione di specifiche materie.

6. Alle sedute della Giunta può partecipare, senza diritto di voto, il revisore dei conti.

Art.30

Della validità delle deliberazioni

1. La Giunta comunale delibera validamente con l'intervento del Presidente e di un Assessore ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. In caso di parità, il voto del Presidente vale

doppio.

3. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere per scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata la facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

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

6. Il Segretario non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito, in via temporanea, da un componente il Collegio nominato dal Presidente.

Art.31

Ruolo e competenze degli assessori

1. Gli assessori concorrono collegialmente all'iniziativa politico-amministrativa ed all'attuazione degli indirizzi definiti dal Consiglio comunale e sono di norma preposti, su delega e per decreto del Sindaco, alla cura di settori organici dell'attività comunale, ferma restando la sovrintendenza generale del Sindaco sull'andamento degli uffici e servizi comunali al fine di garantire l'unitarietà dell'azione comunale.

2. Il Sindaco, nell'ambito delle competenze spettantegli quale organo del Comune, delega, con proprio decreto i singoli assessori all'emanazione di atti che impegnino l'amministrazione verso l'esterno, inerenti ai settori organici di attività affidati alla loro cura, dandone comunicazione all'organo di controllo. Il decreto di delega deve essere costantemente affisso all'albo pretorio. Gli atti e provvedimenti dei singoli assessori devono essere controfirmati anche dal Sindaco per presa visione.

3. Le determinazioni inerenti gli atti di cui al comma precedente sono interamente demandate all'assessore delegato. Tuttavia gli atti per la cui emanazione la legge fissa un termine, possono, in caso di inerzia dell'assessore delegato, e su segnalazione del Segretario comunale, essere emanati direttamente dal Sindaco negli ultimi tre giorni utili.

4. Le attribuzioni e le competenze delegate dal

sindaco ai singoli assessori a norma del precedente 2° comma, possono essere da lui revocate.

CAPO III- IL SINDACO

Art.32

Ruolo e competenze

1. Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione e, in tale veste, rappresenta istituzionalmente e legalmente il Comune, è responsabile verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti, garantisce l'unitarietà dell'azione amministrativa comunale coordinando l'operato degli assessori preposti alla cura di settori organici di attività e provvedendo alla sovrintendenza generale sull'andamento dei servizi e degli uffici comunali e all'esecuzione degli atti.
2. Spettano in particolare al Sindaco i seguenti compiti:
 - a)- convoca e presiede il Consiglio e la Giunta comunale, fissando l'ordine del giorno;
 - b)- impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e operativi sull'intera gestione amministrativa del Comune;
 - c)- emana i provvedimenti inerenti ad istanze di autorizzazione, licenza, concessione, nulla osta, che la legge non riservi espressamente al Consiglio;
 - d)- promuove davanti all'Autorità Giudiziaria le azioni cautelari e possessorie, nonché quelle che rivestano carattere di urgenza, salvo ratifica della Giunta nella prima adunanza;
 - e)- emana i provvedimenti di occupazione d'urgenza e di esproprio;
 - f)- emana i provvedimenti cautelari, interdittivi e sanzionatori, nonché quelli di polizia amministrativa;
 - g)- emana le ordinanze necessarie per l'applicazione di leggi e regolamenti;
 - h)- nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso aziende, enti ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento;
 - i)- convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - l)- determina, gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
 - m)- adotta, su proposta della competente commissione, i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale;
 - n)- emana, su proposta del Segretario Comunale, i provvedimenti di gestione del personale, con esclusione comunque dei provvedimenti attuativi degli accordi collettivi di lavoro;

o) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art.51 della legge 08.06.1990, n.142, nonché del presente Statuto e dal Regolamento;

p)- emana gli atti inerenti all'utilizzazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

q)- emana provvedimenti inerenti alla realizzazione di opere pubbliche successivi alla consegna dei lavori all'appaltatore, salva l'approvazione di perizie suppletive e di variante;

r)- promuove ed assume iniziative per la conclusione di accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

s)- coordina, nell'ambito della disciplina regionale, gli orari degli esercizi commerciali;

t)- esercita, quale Ufficiale di Governo, i compiti attribuiti dalla legge;

u)- stipula i contratti;

v)- nomina i messi notificatori;

z)- accerta l'identità di un soggetto e ne autentica la relativa fotografia.

3. Il Sindaco può' sospendere l'adozione di atti e iniziative specifiche da parte di alcuni assessori sottoponendo le relative questione all'esame della Giunta nella prima seduta utile.

Art.33

Il Vice-Sindaco

1. Il Sindaco, con proprio decreto nomina, antecedentemente alla prima riunione del Consiglio Comunale, il Vice-Sindaco. Il decreto di delega deve rimanere costantemente affisso all'albo pretorio.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, le relative funzioni sono esercitate dal Vice-Sindaco.

3. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15, comma 4/bis, della legge 19 marzo 1990, n.55, come modificato dall'art.1 della legge 18 febbraio 1992, n.16.

4. Il Sindaco, nel caso che, successivamente, intenda attribuire ad altro Assessore le funzioni di Vice-Sindaco, provvede con decreto a cui deve essere data la pubblicità' di cui al comma 1°.

TITOLO III

- LA PARTECIPAZIONE POPOLARE -

Art.34
Introduzione

1. Il Comune garantisce, promuove e tutela la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente allo scopo di favorire il collegamento diretto tra la società civile e gli organi di governo.
2. Per tali finalità il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.
3. Il Comune indice, una volta l'anno, un'assemblea pubblica, in cui sono illustrati i risultati dell'azione politico-amministrativa in rapporto al programma e alle questioni di interesse generale.

CAPO I - LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Art.35
Le Associazioni

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini e le organizzazioni di volontariato, mediante l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione, e l'adozione di idonee forme di consultazioni nel procedimento di formazione degli atti.
2. È fatto obbligo al Consiglio comunale di predisporre annualmente un piano in cui vengono indicati i criteri generali per l'erogazione di contributi finanziari.
3. È istituito un albo ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi che operano nel Comune. Per ottenere l'iscrizione all'albo è necessario assicurare la rispondenza delle finalità delle singole associazioni a quelle del Comune, la rappresentatività degli interessi su base locale, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.
4. Il Regolamento per la partecipazione disciplina i rapporti tra le forme associative e il Comune, e fissa i criteri per l'iscrizione all'Albo.
5. Le associazioni e le altre forme associative iscritte all'Albo:
 - saranno consultate, nelle specifiche materie inerenti le loro finalità;
 - esprimono pareri preventivi a richiesta o di propria iniziativa;

1. All'assemblea possono partecipare solo i cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età'; non sono ammesse deleghe.

2. Le persone che non siano in possesso dei requisiti innanzi indicati, possono solo assistere all'assemblea, senza prendere la parola e senza esprimere voto.

3. Il Sindaco presiede l'assemblea ed esercita i poteri di polizia. Sotto la vigilanza del Sindaco, il Segretario Comunale, o un dipendente comunale da lui delegato, redige un verbale sintetico dell'assemblea, riportando i contenuti essenziali degli interventi e l'esito delle eventuali votazioni.

4. Il Segretario comunale cura la conservazione del verbale e ne rilascia copia a chiunque vi abbia interesse.

Art.39

Determinazione dell'Assemblea

1. Nel corso dell'assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell'avviso di convocazione di cui all'art.37.

2. L'assemblea può esprimere il suo voto solo se risulti presente il numero di cittadini, in possesso dei requisiti indicati al 1° comma dell'art. precedente, non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali.

3. L'assemblea assume le sue determinazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art.40

Effetti della decisione dell'Assemblea

1. Le determinazioni dell'assemblea non hanno effetti vincolanti nei confronti degli organi comunali.

2. Tuttavia, nel caso in cui l'assemblea abbia accolto una proposta di deliberazione, il Sindaco è tenuto, entro 60 giorni dal giorno dell'assemblea, a porre la questione all'ordine del giorno del Consiglio, per la sua discussione.

3. L'organo che deve emanare la deliberazione di cui innanzi, ha il dovere, qualora adotti una decisione in contrasto con le determinazioni dell'assemblea, di fornire idonea e rigorosa motivazione in ordine alle

ragioni di pubblico interesse che sorreggono la decisione adottata.

Art.41

1. Le disposizioni di cui agli articoli precedenti valgono anche nel caso di assemblee limitate ad alcune categorie di cittadini, ai sindacati dei lavoratori, alle associazioni della cooperazione, agli industriali, agli agricoltori e a qualsiasi altra formazione economica o sociale.

Art.42

1. Il Consiglio o la Giunta possono disporre altre forme di consultazione diretta dei cittadini per acquisire elementi di valutazione su iniziative, proposte, servizi di competenza del Comune.

2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme ed altre modalità analoghe e possono anche comportare l'espressione di voti per corrispondenza.

3. Per gli effetti di tali consultazioni vale quanto disposto dal precedente art.40.

CAPO IV - REFERENDUM

Art.43

1. L'istituto del referendum viene adottato quale strumento consultivo formale dell'intera popolazione degli elettori del Comune, su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina.

2. L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale. Le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:

- a) norme statutarie
- b) tributi comunali
- c) tariffe dei servizi pubblici
- d) materie che sono state già oggetto di consultazione referendaria degli ultimi 3 anni.

3. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco, su decisione consiliare la quale può essere promossa anche dalla richiesta di:

- un numero di cittadini elettori non inferiore al 33% degli iscritti nelle liste e residenti nel Comune.

4. I referendum consultivi vengono effettuati insieme, una volta l'anno, in uno o più giorni consecutivi della stagione primaverile o autunnale non in coincidenza con altre operazioni di voto.

5. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio comunale non può essere indetto il referendum e decadono quelli non ancora effettuati.

6. Il quesito sottoposto alla consultazione, che deve essere chiaro ed univoco, e' da ritenere positivamente accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori al totale risultante dai voti validi attribuiti alla risposta negativa e dal numero delle schede bianche.

7. Le restanti norme per l'indizione, l'organizzazione e l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

Art.44

Operatività' del referendum consultivo

1. Entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il Sindaco sottopone al Consiglio ed alla Giunta, a seconda delle competenze, i risultati del referendum stesso, per l'adozione dei conseguenti atti amministrativi.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguata e rigorosa motivazione, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

CAPO V

- PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO-

Art.45

Avviso del procedimento amministrativo

1. In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive in modo diretto ed indiretto, con esclusione dei procedimenti tributari e di quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, si applicano le norme contenute nella legge n.241/90.

In particolare l'avvio di ogni procedimento amministrativo e' comunicato, contestualmente all'emanazione dell'atto di impulso o alla ricezione dello stesso, ai diretti interessati ed a quelli cui può' derivare un pregiudizio dall'emanazione del provvedimento.

Qualora i destinatari non siano individuati o facilmente individuabili, ovvero, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, si può' prescindere dalla comunicazione individuale. In tal caso l'Amministrazione provvede a rendere noti gli atti di cui ai commi precedenti mediante avvisi pubblici ed altre adeguate forme di pubblicità'.

Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti preliminari, anche prima dell'effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.

Sono esclusi da tale provvedimento i provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità' e igiene, edilizia e polizia locale, ammessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità' e la salute dei cittadini.

La comunicazione e' inviata dal Responsabile del procedimento, contestualmente all'avvio dello stesso deve indicare:

l'oggetto del procedimento;

l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;

la modalità' con cui si può' avere notizia del provvedimento e prendere visione degli atti, con gli orari di apertura e chiusura dei competenti uffici;

il diritto di presentare memorie scritte e documenti e i relativi termini.

Art.46

Interventi nel procedimento

Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché' le associazioni rappresentative di interessi diffusi, hanno facoltà' di intervenire nel procedimento e di prendere visione di tutti gli atti ad esso inerenti.

Chi ha titolo, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione dell'avviso di inizio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti relativi all'oggetto del procedimento.

Il Responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni

dalla ricezione di quanto innanzi indicato, deve pronunciarsi nel merito e rimettere relazione scritta all'organo competente all'emanazione del provvedimento finale.

4. Il mancato o parziale accoglimento delle istanze e proposte pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto finale e può essere preceduto da contraddittorio orale.

5. Il Segretario vigila sull'osservanza delle norme di cui innanzi riferendo al Sindaco.

Art.47

Accordi per la determinazione del contenuto del provvedimento

1. Gli accordi di cui all'articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n.241, con i quali viene determinato il contenuto discrezionale del provvedimento, sono stipulati dal Sindaco, previa deliberazione del Consiglio o della Giunta a seconda della competenza.

CAPO VI

- DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE -

Art.48

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità della attività amministrativa e' riconosciuto a tutti i cittadini, singolo o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed a quelli in essi richiamati.

2. Il Regolamento sulla partecipazione determina le modalità' sulla richiesta e l'accesso agli atti.

3. Gli atti potranno essere esibiti dopo la loro adozione e non durante la loro istruttoria, fatto salvo il diritto di cui all'art.42, relativamente ai soggetti, singoli o associati, titolari di interessi diretti o rappresentanti di interessi diffusi.

4. Copia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, dei regolamenti vigenti, degli statuti delle aziende ed istituzioni e dei contratti, saranno a libera disposizione dei cittadini presso gli uffici e negli orari fissati dal regolamento.

5. La consultazione degli atti non e' soggetta al pagamento di alcun diritto, tributo o altro emolumento.

Il rilascio di copie viene effettuato dietro pagamento del solo costo di riproduzione.

Il Sindaco può, con decreto motivato, inibire temporaneamente l'esibizione pubblica ed il rilascio di copie, allo scopo di evitare pregiudizio al diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

Il regolamento, nell'ambito delle leggi vigenti e, in particolare dell'art.24 legge n.241/90, individua le materie in cui può essere esercitata tale facoltà, e ne regola le modalità e la durata.

CAPO VII

- ISTANZE, INTERROGAZIONI E PETIZIONI -

Art.49

1. I cittadini, singoli od associati, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su determinati aspetti dell'attività amministrativa, nonché istanze per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento, e petizioni per attivare l'intervento su questioni di interesse generale.

2. Il regolamento sulla partecipazione determina i tempi e le forme di proposizione e di proposta, le forme di pubblicità, l'assegnazione all'organo competente, ed ogni altro criterio, modalità e procedura per rendere effettive tali facoltà dei cittadini.

3. Le istanze, interrogazioni e petizioni devono comunque essere esaminate dal Consiglio comunale o dalla Giunta, a seconda delle rispettive competenze, rispettivamente entro 60 o 30 giorni dal loro ricevimento. Se si tratta di un atto di competenza del Sindaco o del Segretario, questi provvedono entro 30 giorni.

4. Se i termini di cui innanzi non sono rispettati, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedere al Sindaco la ragione del ritardo e provocare una discussione in Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui deve essere garantita la comunicazione al proponente.

Art.50 PROPOSTE

1. La popolazione esercita l'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi di interesse generale, per le modifiche statutarie, e per l'istituzione di commissioni di inchiesta.

2. L'iniziativa si esercita mediante proposte presentate da un numero di cittadini, di età superiore ai 18 anni, pari ad almeno il 5% della popolazione residente. Le firme dei presentatori devono essere debitamente autenticate da pubblico ufficiale. I presentatori possono costituirsi in comitato promotore.

3. Le proposte devono essere redatte in articoli o in uno schema di deliberazione.

4. Sono escluse dal diritto di proposta le materie relative a tributi e bilancio, espropriazione per pubblica utilità, designazione e nomina.

5. Il Sindaco acquisisce il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, nonché l'attestazione, in caso di impegni di spesa, della relativa copertura finanziaria, e inserisce la proposta nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale o della Giunta rispettivamente entro 60 o 30 giorni dal loro ricevimento. Se si tratta di un atto di competenza del Sindaco o del Segretario, questi provvedono entro 30 giorni.

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

CAPO VIII - IL DIFENSORE CIVICO -

Art.51 Istituzione. Attribuzioni

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale è istituito l'ufficio del Difensore civico.

2. Spetta al Difensore civico curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di enti, pubblici o privati, e di associazioni il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione comunale e gli enti ed aziende dipendenti.

Il Difensore civico agisce d'ufficio, qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicare il suo intervento, ovvero, qualora abbia notizia di abusi o di gravi disfunzioni o disorganizzazioni.

I consiglieri comunali non possono rivolgere istanze di intervento del Difensore civico.

Il Difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dagli enti ed aziende dipendenti copie di atti e documenti, nonché ogni notizia concernente la questione trattata.

Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletto delle funzioni del Difensore civico è soggetto alle sanzioni disciplinari previste dalle norme vigenti.

Quando il Difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituendo reato ha l'obbligo di farne rapporto all'Auto-giudiziaria.

Art.52 Nomina

Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

Dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la maggioranza, si procede al ballottaggio tra i candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella terza votazione ed è proclamato eletto colui che ha conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità è eletto il più anziano di età.

Il Consiglio comunale è convocato almeno 90 giorni prima della scadenza del mandato del Difensore civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro 30 giorni. In sede di prima convocazione, il Consiglio deve essere convocato entro 30 giorni dall'approvazione del regolamento di cui all'art.57 del presente Statuto.

Art.53 Requisiti

1. Il Difensore civico è scelto fra cittadini residenti che, per preparazione ed esperienza, presentino apposita istanza a seguito di avviso pubblico e diano la massima garanzia di indipendenza, obbiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico - amministrativa.

2. Non sono eleggibili alla carica:

a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i membri del Parlamento, i consiglieri regionali, provinciali e comunali;

c) i membri del Comitato regionale di controllo sugli atti del Comune;

d) gli amministratori di ente o azienda dipendente del Comune.

3. La carica del Difensore civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi pubblica funzione e direzione in partiti politici.

Art.54

Durata in carica, decadenza e revoca

1. Il Difensore civico dura in carica quattro anni e può essere riconfermato un sola volta.

2. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale con la procedura prevista dall'art.27 del presente Statuto.

3. Il Difensore civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio comunale adottato con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Art.55

Sede ed indennità

.. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso la Casa Comunale.

. Al Difensore civico non compete alcuna indennità in carica.

Art.56

Rapporti con gli organi comunali

Difensore civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, relazione dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
relazione dettagliate alla Giunta comunale su punti di notevole rilievo o nei casi in cui si sia verificata la presenza di irregolarità o esigenze da parte degli uffici;
relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli enti, aziende, oggetto del suo intervento.

Art.57

Modalità e procedure d'intervento

Il regolamento disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del Difensore civico.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE ED ATTIVITA' AMMINISTRATIVA -

Art.58

Principi Generali

L'organizzazione e l'attività amministrativa del Comune si ispirano ai principi di democrazia, di partecipazione, di programmazione e di separazione dei compiti di indirizzo e controllo (che spettano agli organi elettivi) e quelli di gestione amministrativa, tecnica e contabile (che spettano agli organi burocratici). Criteri essenziali sono l'autonomia, la funzionalità e l'economicità della gestione secondo principi di professionalità e responsabilità.

L'attività amministrativa del Comune si svolge nell'ambito degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo del Comune, ed è sottoposta alla supervisione e al controllo da parte dei medesimi.

CAPO I - IL SEGRETARIO COMUNALE -

Art.59

Il Segretario comunale dirigente, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, coordina l'attività gestionale dell'Ente e assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa e responsabilità di risultato.

2. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, ne cura la verbalizzazione, ed esercita ogni altra funzione attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

In particolare ad esso compete:

a)- la responsabilità della fase istruttoria dei provvedimenti, che si conclude con il parere di legittimità in ordine ad ogni proposta di deliberazione;

b)- la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato di Controllo e l'attuazione dei provvedimenti;

c)- la presidenza dei concorsi per l'assunzione di personale;

d)- la direzione e l'organizzazione delle procedure delle gare di appalto e la presidenza delle stesse gare;

e)- il rogito dei contratti di appalto e di quelli riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni (alla stipula dei contratti provvede il Sindaco);

f)- la registrazione, trascrizione e comunicazione, nei casi previsti dalla legge, degli atti indicati nella lettera precedente, e la tenuta dello speciale repertorio;

g)- la funzione certificativa e quella intesa ad assicurare la pubblicità e la visione degli atti;

h)- l'ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione della Giunta;

i)- la liquidazione delle spese regolarmente ordinate;

l)- la direzione dell'attività dei responsabili dei servizi e la verifica dell'efficacia e dell'efficienza degli uffici e del personale ad essi preposto;

m)- la liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge, per regolamento o per atti deliberativi della Giunta comunale;

n)- l'autorizzazione di missioni, di congedi ed di permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e disciplina le prestazioni di lavoro straordinario;

o)- l'adozione di provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste dagli accordi in materia;

l'esercizio del potere sostitutivo nei casi di
portata inefficienza del personale;
la sottoscrizione, unitamente al ragioniere, dei
bilanci di pagamento e delle reversali di incasso;
le funzioni in materia di procedimento discipli-
nare, ad esso demandate dall'apposito regolamento;
l'adozione degli atti e dei provvedimenti a
richiesta esterna per l'esercizio delle proprie
competenze.

CAPO II
- UFFICI E PERSONALE -

Art.60

Principi informativi per il regolamento organico

Il Regolamento di cui all'art.51 legge n.142
del 1980, in conformità del presente statuto, delle
sentenze, tenuto conto degli accordi collettivi di
lavoro per il comparto e sentite le organizzazioni
sindacali, i moduli organizzativi dell'Ente, i compiti
e il funzionamento delle strutture organizzative,
l'ordinamento del personale dipendente, ispirandosi
ai seguenti principi:

le attività comunali devono essere organizzate
per obiettivi e per programma;
deve essere garantita l'analisi e l'individuazione
delle produttività e dei carichi di lavoro e
l'efficacia dell'attività svolta da ciascun
elemento dell'apparato;

va superata la separazione rigida delle competenze
nella decisione del lavoro e garantita la
massima flessibilità delle strutture e del personale;
le procedure di reclutamento del personale
nuovo, ad eccezione di quanto previsto, per i
casi a termine, dal successivo art.61, si svolgono
tramite pubblico concorso, inteso a valutare le
capacità e la preparazione tecnica dei candidati.
Le commissioni giudicatrici, presiedute dal Segretario
comunale, sono composte in prevalenza da tecnici
di provata capacità ed esperienza e di congruo livello
professionale;

le prove scritte sono, di norma, costituite da
prove di valutazione obiettiva;

la disciplina dei diritti e dei doveri dipendenti
è determinata, nei limiti di cui alla legge 29
del 1983, n.93 e successive modificazioni e integrazioni,
in modo da garantire la valorizzazione e lo
sviluppo professionale, la chiara definizione delle
responsabilità e gli strumenti di verifica dell'attività;

la regolamentazione degli istituti e dei procedimenti
disciplinari, della composizione della Commissione
di disciplina, delle modificazioni dello statuto

idico, dell'estinzione del rapporto di lavoro, delle qualifiche funzionali e dei profili professionali, degli orari massimi di lavoro giornaliero, nonché delle garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti e delle libertà fondamentali è disposta in applicazione dei principi generali della disciplina del pubblico impiego e degli accordi collettivi di lavoro per il comparto;

- la determinazione della pianta organica e la assegnazione delle qualifiche e dei profili è fissata tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di economicità degli apparati;

- gli incarichi di direzione di aree funzionali, in mancanza di dirigenti, possono essere conferiti a tempo determinato, ai dipendenti di livello inferiore purché provvisti di diploma di istruzione secondaria di II grado, e possono essere rinnovati, con provvedimento motivato contenente la valutazione dei risultati ottenuti. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal responsabile risulta inadeguato. Il conferimento di incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, e cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.

Art.61

Contratti a termine di diritto pubblico o privato

Per la copertura di posti in organico scoperti di importanti peculiari capacità professionali o specializzazioni, il Comune può provvedere mediante contratto a termine di diritto pubblico o privato, qualora riscontri l'impossibilità o comunque la difficoltà a reperire tali figure professionali attraverso normale rapporto di pubblico impiego.

I contratti a termine non possono avere durata superiore ad anni 2 e sono rinnovabili per una sola volta. Si applica a quelli di diritto pubblico la disciplina propria del rapporto di pubblico impiego locale del posto di organico ricoperto e a quelli di diritto privato la disciplina del rapporto di lavoro di diritto comune, secondo accordi intercorsi tra le parti e trasfusi in apposita convenzione scritta.

Art.62

Contrattazione decentrata

Il Comune partecipa alla contrattazione decentrata per mezzo di delegazione di parte pubblica, composta dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

I risultati dell'accordo raggiunto, sottoscritto dalla delegazione di parte pubblica e dalle rappresentanze sindacali, sono portati per l'approvazione all'insiglio comunale, accompagnati da una relazione della Giunta comunale circa gli effetti organizzativi, economici e funzionali derivanti dall'accordo.

CAPO III - I SERVIZI PUBBLICI

Art.63

Principi generali di organizzazione

Il Comune individua i servizi pubblici locali ad oggetto produzione di beni ed attività volte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

I servizi vengono esercitati in via esclusiva dal Comune, nell'ambito delle competenze previste dalla legge e possono essere esercitati in concorrenza con soggetti pubblici e privati.

La questione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

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

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

c) attraverso il mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi aventi rilevanza economica e imprenditoriale;

d) attraverso il mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale;

e) attraverso il mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in base alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

Le determinazioni inerenti la gestione dei servizi pubblici devono indicare, in modo congruo e circostanziato, i mezzi finanziari necessari per lo svolgimento degli stessi, una valutazione comparativa in merito alle varie forme di gestione e la motivazione della scelta della forma organizzativa prescelta.

Art.64

Affidamento in concessione a terzi

. La scelta del concessionario dovrà avvenire privilegiando gli affidamenti ad aziende cooperative che favoriscano l'occupazione locale e offrono idonee garanzie di competenza, professionalità ed economicità di gestione.

. Il concessionario presenta annualmente una relazione sull'andamento del servizio, che viene esaminata dal Consiglio comunale.

. Nell'atto di concessione è previsto che i consiglieri abbiano titolo ad ottenere dal concessionario le informazioni inerenti al servizio erogato, utili all'esercizio del mandato.

. Più enti locali, ove economie di scala lo rendano opportuno, possono stipulare tra loro convenzioni, di cui all'art.24 legge n.142/90, al fine di affidare congiuntamente concessioni di pubblici servizi a terzi.

Art.65 L'azienda speciale

. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale, è disciplinata dall'art.23 legge n.142/1990, dagli articoli seguenti e dal proprio statuto.

. Lo statuto della azienda speciale è approvato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

. Gli organi della azienda speciale sono:

- a)- Il Consiglio di amministrazione;
- b)- Il Presidente;
- c)- Il Direttore.

. Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da n.4 componenti, nominati, sulla base dei indirizzi del consiglio Comunale, dal Sindaco, scelti dal proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la carica di consiglieri comunali.

. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

. Il Sindaco procede anche alla nomina di n.2 consi-

ti.

avviene sulla base di un documento contenente l'elenco dei candidati alla carica di presidente, di membro effettivo e di membro del consiglio di amministrazione.

Il consiglio di Amministrazione ed il Presidente esercitano le funzioni di cui è incaricato in quanto il Consiglio comunale, il presidente del Consiglio di Amministrazione e del consiglio di amministrazione sono prorogate fino alla nomina dei suc-

ceduta di nomina e l'accertamento della competenza e professionalità, si applica quanto disposto dal precedente art.12.

I bilanci annuali e pluriennali, e il conto dell'azienda é approvato dal Consiglio di Amministrazione che ne valuta la conformità con gli indirizzi dettati, nelle sessioni rispettivamente dell'approvazione dei bilanci e del conto del Comune.

Il regolamento dell'azienda deve prevedere un apposito capitolo di revisione, nonché forme autonome di gestione.

Art.66

Revoca di amministratori

Il presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati solo per gravi motivi di legge o comprovata inefficienza.

La revoca comporta la cessazione della carica del Presidente e di tutti i membri effettivi del Consiglio di amministrazione e la nomina di nuovi.

La sostituzione dei singoli membri del consiglio di amministrazione, effettivi o supplenti, revocati, dimissionari, o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco sulla base di indirizzi emanati dal Consiglio.

Le dimissioni del Presidente dell'azienda o di qualsiasi membro effettivo del consiglio di amministrazione comportano le decadenze dell'intero consiglio di amministrazione che ha effetto dall'elezione del nuovo consiglio.

Art.67

Il Presidente

Il Presidente rappresenta l'ente, convoca e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sul funzionamento dell'azienda e sull'azione del direttore.

Art.68
Il Direttore

Il Direttore ha la responsabilità dell'intera attività gestionale e della sua efficienza nel raggiungimento dei fini aziendali in osservanza degli indirizzi dati dal Consiglio comunale e delle decisioni del Consiglio di amministrazione.

2. I requisiti e le modalità per la nomina e la specificazione delle funzioni del Direttore sono fissati dallo Statuto.

Art.69
L'istituzione

1. L'istituzione costituisce un organo strumento del Comune diretto all'esercizio di uno o più servizi sociali, dotato di autonomia gestionale e contabile nell'ambito delle norme di cui all'art.23 della legge n.142/90, del presente statuto, e dell'apposito regolamento.

2. Gli organi dell'istituzione sono:
a)- Il Consiglio di Amministrazione;
b)- Il Presidente;
c)- Il Direttore.

3. Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da n.4 componenti nominati, su proposta del Consiglio comunale, dal Sindaco.

4. Il Sindaco procede anche alla nomina di n.2 consiglieri supplenti.

5. Per la procedura di elezione, la durata in carica e le modalità di revoca degli amministratori si applicano i punti 7.8.9 dell'art.65 e dell'art.66 innanzi riportati.

6. Il Presidente rappresenta l'istituzione, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sul funzionamento dell'Ente e sull'azione del Direttore.

7. Il Direttore ha la responsabilità dell'intera attività gestionale e del raggiungimento dei fini istituzionali in osservanza delle direttive impartite dal Consiglio comunale e delle decisioni del Consiglio di amministrazione.

ministrazione.

ettore e il necessario restante personale
nati dal Comune sulla base dei programmi di
deliberati dall'Istituzione medesima ed
dal Consiglio comunale.

Art.70

Il funzionamento dell'Istituzione

atteristiche e la finalità del servizio
e prestazioni da rendere; l'eventuale quota
iva dell'utente, il conferimento del capi-
otazione, ivi compresi i beni mobili e
le norme di contabilità, il funzionamento
ni e quant'altro concerne la struttura e
dell'istituzione, sono determinati
ito regolamento che deve garantire l'auto-
zionale dell'istituzione, l'esercizio sulla
lla vigilanza dell'ente, la verifica dei
di gestione e l'osservanza dell'obbligo del
ra i costi, i ricavi e i trasferimenti.

di deliberativi del Consiglio di Amministra-
eccezione di quelli meramente esecutivi,
ati alla Giunta Comunale entro cinque giorni
one.

ta qualora rinvenga irregolarità per viola-
legge, di norme statutarie o degli atti
ali e degli indirizzi del Consiglio comuna-
invia per adeguarsi. In mancanza l'atto é
con deliberazione della Giunta. Il regola-
sa i termini perentori.

TITOLO V

ME DI COLLABORAZIONE E DI COOPERAZIONE -

Art.71

Programmazione

iformità a quanto disposto dall'art.3, commi
8 della legge 142/90, il Comune realizza le
finalità adottando il metodo e gli strumenti
programmazione.

ne di concorrere alla determinazione degli
i dei piani e programmi dello Stato e della
il Comune promuove l'acquisizione, per
obbiettivo, dell'apporto dei sindacati, delle
si sociali, economiche e culturali operanti
territorio.

La relazione previsionale e programmatica contiene la programmazione dell'attività dell'ente e deve essere oggetto di adeguamento annuale.

I piani ed i programmi anche di settore devono essere adeguati alle previsioni della relazione previsionale e programmatica.

Art.72

Associazionismo e cooperazione per la gestione dei servizi e delle funzioni

Il sistema dei rapporti con gli altri Comuni e la Provincia dovrà essere sviluppato e valorizzato utilizzando le forme associative più idonee, tra quelle previste dalla legge, all'esercizio delle attività ed alle finalità da perseguire.

L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed esperienze di cooperazione.

Art.73

Collaborazione con la Provincia e gli altri Enti locali

Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con Comuni contermini, con la Provincia e la Comunità Montana quale mezzo per svolgere nel modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche sociali ed economiche si prestano a gestione unitaria con altri enti, realizzando economie di scala ed assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.

Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma, ai sensi della norma contenuta al 6° comma dell'art.15 della legge n.142/90, ai piani territoriali di coordinamento della Provincia e tiene conto del suo programma pluriennale.

Il Consiglio comunale, in sede di formazione dei programmi dell'ente, individua, per gli effetti della norma contenuta nel 2° comma dell'art.14 della legge n.142/90, le proposte da avanzare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione ed indica alla Provincia le opere di rilevante interesse provinciale, nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico nonché culturale, culturale e sportivo che ritiene debbano essere realizzate.

Art.74

Forme di collaborazione

utilizzate, a seconda delle necessità e in relazione al bisogno pubblico da esse, le forme previste dagli artt. 24 e 25 della legge n.142/90, con l'osservanza per le convenienze delle disposizioni contenute nello art. 2° e 5° della legge 7 agosto 1990 n.241.

Art.75

Convenzioni

La Provincia promuove la collaborazione, il coordinamento, l'esercizio associato di funzioni, anche nuove attività di comune interesse, esecuzione e la gestione di opere pubbliche, attuazione di iniziative e programmi speciali e servizi, privilegiando la stipulazione di convenzioni con gli altri Comuni, la Provincia e la Comunità Montana.

Le convenzioni contenenti gli elementi e gli aspetti previsti dalla legge, la durata, i rapporti tra gli enti e i reciproci obblighi e condizioni sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

La Provincia può stipulare apposite convenzioni per l'assegnazione degli uffici della Provincia o di Comuni, specie quando vi sia necessità di strutture tecniche particolarmente qualificate. Nella convenzione sono fissate la durata, le modalità di utilizzazione degli uffici, le risorse finanziarie a carico del Comune.

Art.76

Consorzio

Il consorzio può essere costituito per la gestione di uno o più servizi pubblici che, per il loro funzionamento e le caratteristiche dimensionali, richiedono una particolare struttura gestionale e risorse adeguate, con la partecipazione di più Comuni.

Il consorzio è ente strumentale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e gestionale e si applicano, per la istituzione e il funzionamento dello stesso, le norme di legge e di regolamento e previste per le aziende speciali, in

quanto compatibili.

3. La costituzione del Consorzio avviene mediante l'approvazione da parte del Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, dello statuto e di una convenzione.
4. La convenzione dovrà prevedere, oltre la durata, i fini, le forme di consultazione e le rispettive quote di partecipazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie, anche la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio.
5. Una apposita clausola disciplinerà i rapporti fra gli enti in caso di scioglimento del consorzio, che potrà avvenire per decisione della maggioranza degli enti partecipanti, nonché, nel caso di recesso singolo, anche in considerazione della negatività dei risultati dell'attività gestionale del consorzio stesso.

Art.77
Accordi di Programma

.. In attuazione dell'art.27 legge n.142/90 e dell'art.14 legge n.241/90, il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

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

- determinare, i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- individuare, attraverso strumenti appropriati, sul piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti con gli enti coinvolti;
- assicurare il coordinamento di ogni altro corso adempimento;
- prevedere la costituzione di un apposito collegio, composto come stabilito dal 6° comma dell'art.27 legge n.142/90

Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione del Consiglio comunale, ovvero deliberazione della Giunta Municipale qualora l'opera o

tà siano state previste in atti fondamentali
iglio.

que, quando l'accordo comporti variazioni di
i urbanistici, il suo schema deve essere
sto in via d'urgenza al Consiglio comunale,
è autorizzi il Sindaco alla firma.

o in caso di estrema e motivata urgenza il
potrà procedere di sua iniziativa salva la
a di cui al 5° comma dell'art.27 legge
J.

appresentanti del Comune nel Collegio di cui
.27, 6° comma, legge n.142/90, riferiscono al
io comunale il occasione della sessione di
el conto consuntivo sull'attività svolta.

TITOLO VI - BILANCI E CONTABILITA' -

Capo I

Art.78

Il regolamento di contabilità

ordinamento della finanza locale é riservato
legge.

disciplina del bilancio pluriennale di previ-
di quello annuale di previsione, del conto
tivo, delle entrate e delle uscite, della
ne delle risorse e degli impieghi, dei control-
gestione finanziari ed economici, dell'ammini-
one del patrimonio e delle responsabilità per
derivanti all'amministrazione é disposta me-
e il regolamento di contabilità del Comune.

Art.79

Il patrimonio del Comune

gestione dei beni comunali deve essere informa-
criteri di conservazione e valorizzazione del
monio e del demanio comunale sulla base di
stiche valutazioni economiche fra oneri ed
tà pubblica del singolo bene.

fini della conservazione, il Comune predispone,
tre anni il programma delle manutenzioni ordina-
straordinarie, ed allega al bilancio annuale di
sione l'indicazione di tali manutenzioni, in
e di priorità, accompagnata da una relazione
ziaria.

3. I realizzati da trasformazioni o alienazioni patrimoniali sono destinati a spese di investimento, salva diversa disposizione di legge speciale.

4. I beni del Comune sono iscritti, quanto alla consistenza ed al valore, negli inventari di cui al regolamento di contabilità, che sono periodicamente aggiornati applicando parametri congrui di rivalutazione e svalutazione, in rapporto al valore della moneta ed al deterioramento dei beni stessi.

Art.80

Il bilancio preventivo

1. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno.

2. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e i suoi allegati debbono altresì conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi e interventi.

4. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

5. Gli impegni di spesa non possono in nessun caso superare gli stanziamenti di spesa di competenza del bilancio annuale di previsione.

Art.81

Conto consuntivo annuale e riscontri

1. I risultati della gestione del bilancio sono dimostrati attraverso il conto consuntivo costituito dal conto del bilancio, che evidenzia i risultati della gestione e dal conto del patrimonio da cui si evidenzia la consistenza finale.

2. La relazione illustrativa della Giunta contiene anche l'indicazione dei costi unitari dei servizi prodotti, dei dati finanziari, economici e patrimoniali, nonché dei risultati della gestione con particolare riferimento all'attuazione di programmi, servizi e interventi.

Il conto consuntivo è approvato nei modi e nelle
come di legge e di regolamento.

CAPO II

- CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE -

Art. 82

Revisione economico-finanziaria

Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, il Revisore dei conti.

Il Revisore dei conti è scelto secondo le modalità stabilite dalla legge.

Esso dura in carica 3 anni, e non è revocabile salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita una sola volta.

Art. 83

Funzioni e responsabilità del Revisore

Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare - senza diritto di voto - alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale se richiesto.

Il Revisore esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed assicura la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione a favore della deliberazione che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

Il Revisore può proporre ispezioni, acquisire informazioni e convocare il Segretario e impiegati del Comune, nonché i rappresentanti del Comune in qualsiasi ente, istituto o azienda a cui il Comune presta contributi.

CAPO III

- CONTRATTI -

Art.84

1. I rapporti giuridico-patrimoniali, anche se derivanti da concessione, sono disciplinati da contratti scritti in forma pubblica amministrativa previa deliberazione a contrattare di cui all'art.56 della legge n.142/90.
2. Il Consiglio comunale approva il regolamento per la disciplina dei contratti.
3. Per la procedure relative ai pubblici incanti, alle trattative private, all'appalto-concorso e alle concessioni si applicano le leggi statali e regionali, nonché la normativa prevista dalla Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento Italiano.

TITOLO VII

- DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI -

Art.85

1. Il Consiglio comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. Il regolamento, adottato e divenuto esecutivo ai sensi di legge, resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'albo pretorio comunale, ed entrerà in vigore 15 giorni dopo il termine finale di pubblicazione.

Art.86

1. Il presente Statuto entrerà in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.
2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio previsto dalla legge.
3. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta di uno o più consiglieri.