

COMUNE DI CORENO AUSONIO

STATUTO

Approvato con delibera Consiglio Comunale n. 9 del 28/04/2011

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

- 1) Il Comune di Coreno Ausonio insignito di Medaglia d'Argento al Merito Civile con Decreto del Presidente della Repubblica 08.02.2001 è Ente Autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dal D.Lgs.18.08.2000,n.267 e successive modifiche e dal presente Statuto e partecipa quale articolazione democratica della Repubblica, alla attuazione dei compiti a questa assegnati dalla Costituzione promuovendo un più attivo esercizio della sovranità popolare.
- 2) Il Comune di Coreno Ausonio rappresenta la comunità insediata nel proprio territorio ed esprime, con autonomia di indirizzo politico ed amministrativo e secondo i principi di solidarietà e cooperazione, il complesso degli interessi della collettività locale determinando in relazione ad essi i contenuti della propria azione.

Art. 2

Finalità

- 1) Il Comune determina, nell'ambito degli indirizzi programmatici statali, regionali e provinciali, le linee dello sviluppo economico-sociale della collettività locale e, in attuazione di esse, disciplina l'uso del territorio e appresta i servizi rispondenti ai bisogni sociali.
- 2) Il Comune nell'esercizio delle proprie funzioni favorisce la più ampia partecipazione dei cittadini, delle forze politiche sociali, economiche e sindacali alle scelte politiche ed amministrative.
- 3) Il Comune ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, avvalendosi anche dell'attività delle organizzazioni di volontariato;

- d) tutela delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
- e) promozione di tutte quelle iniziative idonee a favorire, nel rispetto dell'ambiente e della salute dei cittadini, lo sviluppo delle attività estrattive e di trasformazione delle pietre ornamentali locali, nonché di quelle atte a valorizzare il prodotto finale;
- f) tutela delle manifestazioni del sentimento religioso nel rispetto del pluralismo;
- g) sviluppo delle attività sportive facendo riferimento alle risorse locali;
- h) promozione del turismo valorizzando il patrimonio paesaggistico e culturale anche nelle sue espressioni di lingua, costume e tradizioni.

Art. 3

Programmazione e Forme di Cooperazione

- 1) Il Comune realizza le proprie finalità con il metodo della programmazione e concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello stato, della Regione e della Provincia secondo le modalità previste dalle Leggi vigenti.
- 2) Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati per attività di interesse comune.
- 3) I rapporti con gli altri Enti Locali sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione e complementarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4

Organizzazione del Comune

- 1) Il Comune si articola, secondo i principi posti dal presente Statuto, in organi di governo e strutture funzionali, tra loro coordinati in modo da assicurare il carattere democratico e sociale dell'azione amministrativa e l'efficienza, anche economica dei servizi.

Art. 5

Principi dell'azione comunale

- 1) Nella propria azione il Comune adotta il principio della pubblicità dell'azione amministrativa e dei relativi atti, con i limiti espressamente previsti dalla legge e dallo statuto.
- 2) Gli atti comunali enunciano l'interesse della collettività locale che ha determinato la loro adozione, in modo da rendere palesi le scelte politiche operate.

Art. 6

Territorio e sede comunale

- 1) Il territorio del Comune di Coreno Ausonio si estende per Km² 26,045 e confina con il territorio dei Comuni di Ausonia, Castelnuovo Parano, Vallemaio, Castelforte, Santi Cosma e Damiano, Minturno e Spigno Saturnia secondo l'attuale delimitazione.
- 2) Il Comune ha la propria sede nel Municipio sito nel centro urbano.

3) Le adunanze degli organi elettivi collegiali si tengono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, previa deliberazione della Giunta Comunale.

Il Comune di Coreno Ausonio fa parte della XIX Comunità Montana "L'Arco degli Aurunci" ed è Capofila del Distretto del Marmo dei Monti Ausoni.

Art. 7

Albo Pretorio

1) Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Municipale apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi che si ritiene opportuno pubblicare oltre quelli previsti dallo Statuto e dai regolamenti, fermo restando che gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nel sito informatico di questo Comune all'indirizzo www.comune.corenoausonio.fr.it

2) La Giunta Comunale può individuare altro spazio all'esterno della Sede Municipale.

3) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

4) Il Segretario, avvalendosi di un messo comunale, cura la pubblicazione degli atti di cui al primo comma e ne certifica la avvenuta pubblicazione.

5) Nella Sede Municipale, il messo comunale annota puntualmente e cronologicamente l'oggetto e gli estremi degli atti che vengono pubblicati.

Art. 8

Sigillo, Stemma , Gonfalone, Fascia Tricolore

1) Il Sigillo e lo Stemma del Comune sono rappresentati da Due Ramoscelli di cui uno di Ulivo e l'altro di Quercia, con al centro un quadretto raffigurante una Pianta, con una Corona Centrale, con la scritta Coreno Ausonio in campo verde e bianco.

2) La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

3) L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge.

4) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

5) L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

P A R T E I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I - Organi del Comune

Art. 9
Organi Istituzionali

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

Art. 10
Il Consiglio Comunale

- 1) Il Consiglio Comunale è l'organo elettivo del Comune.
- 2) Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
- 3) Il Consiglio Comunale ha competenza, senza possibilità di delega ad altri organi, sugli atti fondamentali indicati nell'Art. 42 del Dlgs 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
- 4) Il Consiglio Comunale adempie alle funzioni demandategli dalle Leggi Statali, Regionali e dal presente Statuto.

Art. 11
Competenze

- 1) Gli atti fondamentali del Consiglio Comunale devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, nonché la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere e, ove necessario, le caratteristiche progettuali essenziali.
- 2) Il Consiglio delibera in merito ai seguenti atti fondamentali:
 - a) gli statuti dell'Ente e di eventuali aziende speciali ed istituzionali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi, relativamente ai criteri generali;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani particolareggiati e i piani di recupero, territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad esse, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione delle forme associative;
 - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitale, l'affidamento di attività o di servizi mediante convenzione;
 - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g) gli indirizzi da osservare da parte delle Aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione di beni e servizi di carattere continuativo;
 - l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e che non ne costituiscono una esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria

amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;

n) la nomina di propri rappresentanti presso enti sovracomunali deve essere informata a garantire la minoranza;

3) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio che possono essere adottate dalla G.M. e devono essere sottoposte a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

3)Le delibere del Consiglio Comunale devono essere pubblicate nel sito informatico di questo Comune all'indirizzo . www.comune.corenoausonio.fr.it

Art. 12

Ruolo di indirizzo e di controllo

1) Il Consiglio Comunale discute ed approva gli indirizzi politico-amministrativi generali a cui si conformeranno la Giunta e gli altri organi gestionali del Comune;

2) Il Consiglio Comunale, nell' esercitare le sue funzioni di controllo, tra l'altro esamina:

a)la relazione che, con cadenza annuale e comunque quando la richieda la maggioranza dei consiglieri in carica, presenta la Giunta in merito alla propria attività ed a quella degli Enti dipendenti del Comune;

b) la relazione che annualmente il Sindaco o l'Assessore delegato presenta sull'organizzazione e sul funzionamento degli uffici e dei servizi comunali ed eventualmente dà indirizzi per favorirne il buon andamento;

c) la relazione che annualmente il Sindaco presenta sullo stato di attuazione delle opere pubbliche in corso di esecuzione o completate;

d) le relazioni che annualmente presentano o rimettono i rappresentanti comunali che rivestono incarichi di responsabilità in Enti,Aziende ed Istituzioni anche sovracomunali

3) Il Consiglio Comunale discute mozioni, interpellanze, petizioni, esprimendo, se del caso, un voto sulle stesse.

Art. 13

Funzionamento del Consiglio Comunale

1) Il Consiglio Comunale si riunisce nella sede Municipale e la sua attività si svolge in sessioni ordinarie straordinarie od urgenti.

Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute per l'approvazione del bilancio del conto consuntivo e delle linee programmatiche di mandato.

2) Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco di propria iniziativa, sentiti i capigruppo, ovvero quando lo richiedono un quinto dei Consiglieri assegnati per la trattazione di argomenti di competenza deliberativa del Consiglio.

3) Il Consiglio Comunale è altresì convocato per iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla Legge e previa diffida.

4) L'ordine del giorno è predisposto dal Sindaco secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio.

5) Il Consiglio è presieduto dal Sindaco o dal Vice-Sindaco salvo i casi previsti dalla Legge.

6) Il Consiglio può essere convocato in adunanza di seconda convocazione qualora la prima adunanza sia andata deserta e le deliberazioni sono valide se intervengono almeno 1/3 dei consiglieri assegnati senza computare il Sindaco.

7) Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati il proprio regolamento interno che ne disciplina l'attività e l'esercizio delle funzioni.

8) Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

- o gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai Consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno: cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria; tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria; un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;
- o nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono messe a disposizione dei Consiglieri nell'Ufficio di Segreteria, almeno tre giorni prima delle sedute ordinarie e straordinarie ed un giorno prima delle sedute d'urgenza;
- o prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di non meno un terzo dei Consiglieri assegnati:
 - n. 6 Consiglieri per le sedute di prima convocazione;
 - n. 4 Consiglieri per le sedute di seconda convocazione;
- o richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;
- o riservare al Sindaco il potere di convocazione e di direzione dei lavori;
- o fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
- o indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;
- o prevedere che alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si proceda con due distinte votazioni alle quali prendono rispettivamente parte i Consiglieri di maggioranza e di minoranza;

In pendenza dell'approvazione del Regolamento di cui al precedente comma 8, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

a) per il gruppo di maggioranza: il candidato Consigliere, che ha riportato il maggior numero di voti;

b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

Art. 14

Proposte di Deliberazione

1) La presentazione delle proposte consiliari è disciplinata dal Regolamento che deve attenersi ai seguenti criteri:

a) la proposta deve contenere il testo deliberativo comprensivo dell'eventuale copertura finanziaria;

b) il testo della proposta deliberativa, munito dei previsti pareri ed integrato degli atti istruttori, deve essere depositato presso la segreteria comunale almeno 48 ore prima della relativa adunanza consiliare, ovvero almeno 24 ore prima in caso di convocazione d'urgenza del Consiglio;

c) le proposte di deliberazione, presentate dagli aventi titolo, vengono discusse nella prima adunanza utile secondo l'ordine cronologico di presentazione ed inserite nell'ordine del giorno della adunanza successiva, ove non fosse stato possibile l'esame delle stesse.

2) Le mozioni, le interpellanze e le risoluzioni devono essere depositate presso la segreteria comunale almeno 48 ore prima della adunanza.

Art. 15

Il Consigliere Comunale

1) Ciascun Consigliere Comunale svolge il proprio compito liberamente, senza alcun vincolo di mandato e con la piena facoltà di assumere, sia singolarmente che insieme ad altri consiglieri, le iniziative ritenute più opportune.

2) Lo Status del Consigliere Comunale è regolato dalla legge.

Egli non può essere perseguito per le opinioni espresse o per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

3) L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere sono stabiliti dalla legge.

4) Il Consigliere Comunale entra in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione dal Consiglio.

5) Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio comunale a norma del D. Lvo 18/08/2000, n. 267.

6) La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

Trascorso tale termine e per le decisioni di merito, la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

Art. 16

Diritti dei Consiglieri Comunali

1) I Consiglieri Comunali, ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, hanno diritto di accesso ai documenti ed agli atti dei procedimenti del Comune definiti e/o in fase di definizione. Il diritto di accesso ai documenti ed agli atti è disciplinato dal Regolamento.

2) I Consiglieri Comunali hanno, altresì, diritto ad ottenere dagli uffici degli Enti dipendenti, dai concessionari comunali, nonché degli Enti e strutture associative cui il Comune aderisce, le informazioni utili per l'espletamento del loro mandato.

3) Ciascun Consigliere esercita il diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale, può proporre emendamenti alle proposte inserite nell'ordine del giorno del Consiglio.

- 4) Ogni consigliere partecipa all'esercizio delle funzioni di indirizzo di controllo politico secondo le disposizioni dello Statuto e del Regolamento.
- 5) I Consiglieri possono presentare, indicandone il destinatario, interrogazioni al Sindaco o agli Assessori che danno risposta scritta, possono, altresì, presentare proposte di deliberazioni con le modalità di cui ai precedenti articoli, interpellanze, mozioni o risoluzioni che vengono inserite nell'ordine del giorno del Consiglio secondo l'ordine di presentazione.
- 6) Nel programma del calendario delle adunanze debbono essere previsti tempi adeguati per lo svolgimento di interpellanze, mozioni e risoluzioni. Il Regolamento disciplina l'esame delle risoluzioni da parte delle commissioni consiliari.
- 7) Gli organi elettivi nell'esercizio delle proprie competenze possono delegare ai Consiglieri Comunali mansioni e compiti, ove questo sia ritenuto opportuno e favorisca il buon andamento dell'azione amministrativa, senza che ciò comporti trasferimento della competenza stessa e legittimazione di provvedimenti.

Art. 17
I Gruppi Consiliari

- 1) Ciascun Consigliere deve aderire ad un gruppo consiliare la cui costituzione è disciplinata dal Regolamento del Consiglio. I Consiglieri che nei termini stabiliti dal Regolamento non dichiarino appartenenza ad un gruppo, sono assegnati d'ufficio al Gruppo Misto.
- 2) E' istituita la conferenza dei capigruppo le cui attribuzioni sono disciplinate dal Regolamento.

Art. 18
Le Commissioni Consiliari

- 1) Il Consiglio Comunale istituisce tre commissioni consultive permanenti nelle seguenti materie: n. 1 Organizzazione dell'Ente (Personale, Attività Produttiva e Bilancio); n.2 Lavori Pubblici (Urbanizzazione); n.3 Cultura (Attività Culturale e Sociale). Il Consiglio Comunale può istituire commissioni temporanee e speciali.
- 2) Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni di Controllo e di Garanzia la cui Presidenza spetta all'opposizione.
- 3) Le commissioni permanenti svolgono funzioni consultive e di studio per l'attività del Consiglio e della Giunta. Per gli atti urgenti la convocazione può essere disposta entro le 24 ore.
- 4) Il parere della Commissione competente per materia è obbligatorio ma non vincolante.
- 5) Compete al Consiglio Comunale la nomina dei componenti delle commissioni di cui al presente articolo.
- 6) E' fatto rinvio al Regolamento per quanto attiene alla disciplina della composizione, delle competenze e al funzionamento.
- 7) Il Regolamento stabilisce, altresì, i criteri per assicurare il rispetto della proporzionalità dei Gruppi Consiliari in seno alle commissioni e per garantire, comunque in ciascuna di esse la presenza delle minoranze.
- 8) Le Commissioni, nell'espletamento delle competenze funzionali, hanno gli stessi diritti riservati dall'Articolo 43, comma 2 del Dlgs 18/08/2000 n° 267 ai Consiglieri Comunali al fine di ottenere dall'Ente di appartenenza le notizie e le informazioni utili allo svolgimento del proprio mandato con l'obbligo del segreto d'ufficio nei casi previsti espressamente dalla legge.

9) Non sussistono preclusioni in ordine alla possibilità che le commissioni, nell'adempimento dei compiti istituzionali, possano avvalersi della facoltà di audizione di organismi interni, amministratori ed uffici ed esterni, forze politiche, economiche, sociali, esperti nel settore.

10) Il Sindaco ed i componenti della Giunta hanno il diritto, e se richiesto, il dovere di partecipare alle adunanze delle commissioni.

11) La partecipazione dei Consiglieri è disciplinata dal Regolamento.

12) Le adunanze delle commissioni sono pubbliche.

Art. 19

Prima adunanza

1) La prima adunanza del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni convocazione, con avvisi da notificarsi almeno 5 giorni della seduta.

2) Nella prima adunanza si procede alla convalida degli eletti, mediante votazione palese. L'adunanza prosegue per la comunicazione dei componenti della Giunta e del Vice Sindaco.

3) L'adunanza è pubblica e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostate si discute.

4) Per la validità della adunanza e delle deliberazioni si applicano le norme previste dalla Legge e dal presente Statuto.

ART. 19-Bis

Linee programmatiche di mandato

1) Entro il termine di giorni 30 dalla convalida degli eletti, il Sindaco, sentita la G.M., presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2) Nei successivi 30 giorni il Consiglio Comunale discute ed approva le linee programmatiche di mandato.

Art. 20

La Giunta Comunale

1) La Giunta è l'organo di governo del Comune e collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2) Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

3) La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di tre Assessori nominati dal Sindaco.

4) Possono essere nominati Assessore anche i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere, in numero non superiore a uno.

5) Gli Assessori esterni prendono parte alle riunioni del Consiglio Comunale senza diritto di voto e senza concorrere alla determinazione del quorum necessario per la validità della seduta e delle deliberazioni.

6) la suddetta composizione numerica della Giunta avrà decorrenza dalle prime consultazioni successive alla data di entrata in vigore del presente Statuto.

Art. 21 Competenze della Giunta

1) La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale o di altri funzionari.

2) La Giunta provvede alla gestione amministrativa, economica e patrimoniale, fatti salvi i poteri espressamente riservati al Consiglio Comunale al Segretario o ad altri funzionari e disciplina le piante organiche e le relative variazioni.

2 bis) La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3) In particolare compete alla Giunta:

a) proporre al Consiglio i regolamenti;

b) approvare i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

c) elaborare le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

d) assumere attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

e) modificare le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

f) nominare i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

g) adottare i criteri per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

h) approvare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

i) disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

j) fissare la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituire l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

k) esercitare, previa determinazione dei costi dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

l) approvare gli accordi di contrattazione decentrata;

m) decidere in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

n) fissare, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il nucleo di valutazione nonché il direttore generale, ove nominato;

o) determinare, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio.

Art. 22
Funzionamento della Giunta

- 1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, o in caso di assenza impedimento dal Vice-Sindaco.
- 2) Le adunanze della Giunta non sono pubbliche.
- 3) Per la validità delle adunanze è richiesta la partecipazione della maggioranza dei componenti.
- 4) Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo i casi per cui è stabilita una maggioranza speciale.
- 5) Delle deliberazioni della Giunta è redatto un processo verbale a cura del Segretario Comunale.
- 6) Le delibere della Giunta devono essere pubblicate nel sito informatico di questo Comune all'indirizzo www.comune.corenoausonio.fr.it e contestualmente trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari.

Art. 23
Durata in carica e decadenza

- 1) In caso di dimissioni, di 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 alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alla predetta elezione le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
- 2) In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco ne dispone la sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio nella prima adunanza utile. In caso di revoca il Sindaco deve darne motivata comunicazione.
- 3) Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 2 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
- 4) Le dimissioni sono presentate al Segretario Comunale per iscritto ed acquisite al protocollo. Le stesse possono, altresì, essere presentate alla adunanza della Giunta Comunale o del Consiglio.

Art. 24
Il Sindaco

- 1) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta istituzionalmente e legalmente il Comune, è responsabile verso il Consiglio Comunale della attuazione delle linee programmatiche di mandato da questo definite.
- 2) Il Sindaco garantisce l'unitarietà dell'azione amministrativa del Comune.
- 3) Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge ed è membro del Consiglio Comunale.

Art. 25
Il Sindaco e le sue Funzioni

- 1) Il Sindaco nella seduta di insediamento, giura davanti al Consiglio Comunale di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

2) Appartiene, in via esemplificativa, alla competenza del Sindaco:

- a) convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta Comunale, fissando l'ordine del giorno e la data della adunanza;
- b) rappresentare il Comune, anche in giudizio;
- c) promuovere davanti all'Autorità Giudiziaria le azioni cautelari e possessorie, nonché in via generale quelle che rivestono caratteristiche di urgenza, salvo ratifica della Giunta nella prima adunanza;
- d) nominare i componenti della G.M. tra cui un vicesindaco e dirigere l'attività della stessa;
- e) assumere tutte le iniziative atte ad assicurare che gli uffici ed i servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla G.M.;
- f) sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- g) coordinare, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite la Giunta e/o gli organismi di partecipazione, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i rispettivi responsabili, gli orari di apertura al pubblico;
- h) provvedere sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico; la nomina negli Enti sovracomunali dovrà rispettare la rappresentanza delle minoranze consiliari;
- i) convocare i comizi per i Referendum Comunali;
- l) sospendere cautelativamente dal servizio, nei casi previsti dal Regolamento di disciplina, i dipendenti del Comune;
- m) attribuire le funzioni di messo notificatore a dipendenti comunali;
- n) concludere accordi e transazioni la cui efficacia è subordinata alla approvazione, entro sessanta giorni, da parte dell'organo collegiale competente per materie;
- o) promuovere, concludere ed approvare con atto formale gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8.6.1990 n.142, previa delibera di intenti del Consiglio Comunale;
- p) impartire direttive al Segretario in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa degli uffici e dei servizi;
- q) assegnare gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
- r) stipulare i contratti in rappresentanza dell'Ente in caso di mancanza del Responsabile del Servizio oppure quando le stesse funzioni siano state affidate al Segretario Comunale e lo stesso intervenga nell'atto quale Ufficiale rogante;
- s) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della Legge 142/90, dal Regolamento Comunale.
- t) esercitare tutte le altre funzioni comunque attribuitegli da leggi attualmente vigenti, dai regolamenti e dal presente Statuto;

3) Il Sindaco può inoltre designare con proprio provvedimento altri cittadini, anche consiglieri comunali per l'esercizio delle funzioni di programmazione organizzazione dei servizi in determinati settori, con obbligo di rispondere direttamente a sé medesimo per l'approvazione e l'adozione o la proposta dei necessari provvedimenti. I delegati non consiglieri comunali non godono delle prerogative di accesso riservate ai Consiglieri Comunali. Le presenti deleghe non comportano alcuna spesa e devono essere pubblicate all'albo pretorio. I cittadini prescelti devono possedere i requisiti per ricoprire la carica di consigliere comunale.

Art. 26

Attribuzioni del Sindaco nei servizi di Competenza Statale

- 1) Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e pubblica sicurezza, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
- 2) Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Garantisce l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana.

Art. 27

Deleghe del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione

- 1) Il Sindaco può conferire speciali deleghe agli Assessori nelle materie che la legge e lo Statuto riservino alla sua competenza.
- 2) Agli Assessori sono delegate funzioni di controllo e di indirizzo, può altresì essere delegata la firma di atti, specificamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie, che la legge e lo Statuto riservano alla competenza del Sindaco.
- 3) Le deleghe sono conferite per settori organici di materie, individuati sulla base delle strutture operative del Comune.
- 4) Le deleghe di cui al presente articolo conservano efficacia sino alla revoca o, qualora non vi sia stata revoca, sino all'attribuzione di una nuova delega nella medesima materia ad altra persona.

Art. 28

Funzioni vicarie in caso di assenza o di impedimento del Sindaco

- 1) Il Vice Sindaco in caso di assenza o di impedimento del Sindaco, lo sostituisce in tutte le funzioni a lui attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
- 2) Non possono ricoprire la carica di Vice Sindaco gli Assessori non facenti parte del Consiglio Comunale.

Titolo II - Ordinamento degli Uffici e del Personale

Art. 29

Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

- 1) L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi è ispirata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.
- 2) La suddivisione organica delle funzioni in aree di attività, singole o accorpate, considerata l'esigenza di salvaguardare l'omogeneità delle attività stesse, costituisce

l'obiettivo da perseguire per condurre ad unità l'indirizzo politico e l'attività burocratica, garantendo, comunque, le finalità e gli obiettivi delineati dai contratti collettivi di lavoro in materia di organizzazione.

3) Al Segretario Comunale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione di risorse umane e strumentali e di controllo, con responsabilità diretta della gestione e dei relativi risultati, nell'ambito degli obiettivi e programmi definiti dagli organi di governo. Tutti i provvedimenti finali del Segretario Comunale e dei Responsabili degli uffici e dei servizi sono pubblicati nel sito informatico di questo Comune all'indirizzo www.comune.corenoausonio.fr.it.

4) Nel rispetto dei principi sopra delineati, con appositi regolamenti vengono disciplinati l'organizzazione degli uffici e dei servizi e la dotazione organica del personale unitamente allo stato giuridico ed economico in conformità degli accordi collettivi di lavoro e delle leggi vigenti in materia.

5) La responsabilità degli uffici e dei servizi è propria della posizione apicale di ciascuna area e settore funzionale.

L'area o settore funzionale può articolarsi in uffici o servizi la cui operatività è affidata a responsabili funzionalmente dipendenti dalla posizione apicale. Il regolamento dovrà regolare i rapporti gerarchici e l'ambito di autonomia dei responsabili con la posizione apicale.

ART.30

Il Segretario Comunale

1) Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge.

2) Il Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale.

3) Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dirige l'attività di tutti i responsabili degli uffici e dei servizi coordinandola ed organizzandola al fine della migliore ed efficiente funzionalità dell'intera struttura operativa, verifica e controlla l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi con poteri sostitutivi in caso di inerzia, assenza, impedimento.

4) Il Segretario Comunale in particolare:

a) vigila costantemente sugli Uffici e servizi istituzionalmente competenti alla specifica attuazione delle procedure e dei provvedimenti;

b) esercita l'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti comunali ed applica le sanzioni previste dai contratti collettivi di lavoro;

c) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni;

d) riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità e disfunzione gestionale;

e) è capo del personale anche agli effetti dell' art. 106 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, applicabile al procedimento disciplinare del personale degli enti locali;

f) roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

g) ha, nel rispetto delle norme contabili, poteri per le spese correnti previste nel bilancio preventivo approvato che non siano attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi. Il regolamento di contabilità determina le modalità operative, fra le quali la firma di riscontro del responsabile di ragioneria.

5)esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto e dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

Art. 31

Organizzazione degli Uffici e del personale

1) Il regolamento di organizzazione degli uffici e del personale di cui all'Art. 89 del Dlgs 18 Agosto 2000 n° 267, in applicazione sia dei principi ivi esposti che di quanto al Dlgs 30 marzo 2001 n° 165, detta norme per disciplinare tra l'altro:

- a) l'organizzazione delle attività comunali in modo omogeneo;
- b) l'aggregazione dei servizi produttivi e di quelli a domanda individuale in unica struttura operativa;
- c) l'obbligo, per i servizi produttivi e per quelli a domanda individuale, del rendiconto economico di ciascuna attività secondo le metodologie di raccordo con la contabilità generale;
- d) l'attribuzione dei poteri di spesa corrente ai responsabili degli uffici e dei servizi nell'ambito degli stanziamenti contenuti nel bilancio preventivo approvato con il riscontro contabile della ragioneria.

E' fatto l'obbligo al responsabile degli uffici e dei servizi di riferire per iscritto al Sindaco, tramite il Segretario Comunale, entro il 15 settembre di ogni anno, sulla attuazione di programmi, progetti ed interventi, formulando, se del caso, proposte e suggerimenti;

La pianta organica è documento rigido soltanto per le categorie superiori alla C). Per la restante parte la pianta organica deve essere considerata ad applicazione elastica, nel senso che nell'ambito dell'area, il Sindaco, su proposta del Segretario, formulata dopo aver acquisito il parere del responsabile dell'area, può procedere a modifiche, consistenti in spostamenti, aggregazioni, disaggregazioni dei posti di categorie inferiore alla D) rispetto all'organigramma esistente a seconda delle nuove necessità, a condizione che non si abbia aumento dell'onere complessivo.

Ai responsabili della direzione degli uffici e dei servizi è attribuita la responsabilità gestionale necessaria all'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo pertinenti alle competenze dell'ufficio o servizio. La funzione direzionale, a qualsiasi livello svolta, tende al coinvolgimento ed alla valorizzazione delle risorse umane disponibili, ricerca snellezza ed efficacia di azione, assicura efficienza e correttezza amministrativa, garantisce rispetto e cortesia nei confronti dei cittadini; Appartiene ai responsabili uffici e dei servizi

l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno sempre che siano atti esecutivi delle decisioni degli organi di governo o atti di ordinaria gestione del servizio e privi di discrezionalità. Sono considerati privi di discrezionalità anche gli atti che sono assunti in conformità ad obbligatori pareri di collegi interni ed esterni e gli atti contenenti soltanto discrezionalità tecnica. Sono altresì attribuiti ai responsabili dei servizi la firma degli atti di rispettiva competenza nel rispetto delle direttive date dal Segretario Comunale, la direzione del personale e la sua gestione operativa e l'espressione del parere tecnico sulle proposte di ai sensi dell'art. 49 del dlgs 267/2000.

Resta affidata la Presidenza della Commissione di ogni concorso al Segretario comunale.

Art.31 bis

Incarichi esterni

La copertura dei posti di Responsabili dei Servizi o degli Uffici,per un numero massimo di due unità,previsti nella dotazione organica del Comune ,sia a tempo pieno che parziale,

può avvenire mediante incarico esterno ai sensi dell'art.110 del D.Lgs.267/00 con contratto a tempo determinato di diritto pubblico, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

L'incarico dovrà avvenire mediante procedura comparativa da cui si desuma la competenza professionale ,anche non concorsuale,tra gli aspiranti al posto.

L'incaricato esterno dovrà essere in possesso di diploma di laurea adeguato al posto che si intende ricoprire.

Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

I contratti di cui al presente articolo non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, e successive modificazioni.

Servizi Pubblici locali

Art. 32

Assunzione di Servizi

1) L'Assunzione di pubblici servizi da parte del Comune è operata, secondo la congruenza tra la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da un lato e la forma organizzatoria dall'altro, e secondo principi di efficienza, efficacia ed economicità nel quadro dei generali indirizzi di organizzazione e di attività dell'Ente, con deliberazione del Consiglio Comunale.

Art. 33

Servizi Pubblici

1) La gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, viene effettuata nelle seguenti forme:

- a) in economia;
- b) in concessione a terzi;
- c) a mezzo di Azienda Speciale;
- d) a mezzo di Istituzione;
- e) a mezzo di Società per Azioni a prevalente capitale pubblico.

2) Il Comune può assumere servizi che si effettuano anche fuori della circoscrizione comunale in base ad apposite convenzioni con i Comuni contermini anche di altra Provincia.

Art. 34

Gestione in economia

1) Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una Istituzione o di una Azienda Speciale.

2) Con apposite norme di natura regolamentare, il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

Art. 35

La Concessione a terzi

1) Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può effettuare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

2) La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3) Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal Regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

Art. 36

Aziende Speciali

1) I servizi di rilevanza economica e imprenditoriale vengono gestiti mediante Aziende Speciali.

2) L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai Regolamenti approvati dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 37

Istituzioni

1) Il Consiglio Comunale può prevedere l'esercizio di servizi di Istituzione come organismo strutturale del Comune, dotato di autonomia gestionale.

2) L'ordinamento ed il Funzionamento delle Istituzioni sono disciplinati da apposito Regolamento.

3) Il Consiglio di Amministrazione dura in carica, di norma, per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale.

4) Il Presidente ha la rappresentanza dell' Istituzione ed in caso di necessità ed urgenza adotta provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione da sottoporre a ratifica nella prima seduta utile.

Art. 38

Norme comuni alle Aziende Speciali ed alle Istituzioni

1) Organi dell' Azienda Speciale e dell' Istituzione sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

2) Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno tra i soggetti che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale, comprovata esperienza di amministrazione e specifica competenza professionale.

3) Il Presidente ed i singoli componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati su proposta motivata del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri Comunali, e verranno sostituiti sulla base di un documento programmatico che contenga la lista dei nuovi candidati al consiglio di Amministrazione.

4) Il Consiglio Comunale conferisce all' Azienda Speciale ed all' Istituzione il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, esercita la vigilanza e verifica i risultati, secondo le modalità previste dal Regolamento.

5) Il Direttore, cui spetta la responsabilità gestionale dell'Azienda Speciale o dell' Istituzione, è nominato dalla Giunta tra le persone aventi i requisiti previsti dal Regolamento.

Art. 39

Società a prevalente capitale locale

- 1) Negli Statuti delle Società a prevalente capitale locale devono essere previste forme di raccordo tra le Società medesime ed il Comune.

Titolo IV - Bilancio e contabilità

Art. 40

Bilancio e programmazione

1) La programmazione dell' attività del Comune è effettuata dalla Giunta sulla base delle risorse finanziarie che risultano effettivamente acquisibili.

2) Essa è rappresentata mediante il Bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica.

3) La redazione di tali atti deve essere funzionale ad una chiara lettura per programmi, servizi ed interventi.

Art. 41
Revisore del conto

- 1) Il Revisore del conto esercita le funzioni ad esso attribuite dalla Legge e dallo Statuto, nell'esercizio delle quali può disporre ispezioni, convocare i responsabili di settore ed acquisire documenti ritenuti necessari all'espletamento della sua funzione.
- 2) Egli ha il diritto di assistere alle sedute del Consiglio Comunale.
- 3) Oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità previsti per i Consiglieri Comunali e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dagli stessi.
- 4) Al fine di garantire l'imparzialità e l'indipendenza del revisore, il regolamento può prevedere ulteriori cause di incompatibilità.
- 5) Il Regolamento, inoltre, disciplina le modalità di revoca e di decadenza nonché le modalità, ed i limiti del diritto di accesso dello stesso agli atti ed ai documenti del Comune.

Art. 42
Controllo di gestione

- 1) Il Consiglio Comunale disciplina i modi ed i termini del controllo interno della gestione mediante apposite disposizioni normative da introdursi nel Regolamento di contabilità.
- 2) La Giunta Comunale dopo apposita relazione del Segretario Comunale può effettuare attraverso appositi uffici, il controllo di gestione, che deve essere funzionale alla valutazione dell'andamento dell'attività finanziaria ed economica dell'Ente, all'accertamento dell'equilibrio del bilancio ed alla verifica dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati.

Art. 43
Difensore civico

- 1) Il Consiglio Comunale può istituire la figura del difensore civico, la sua nomina, le competenze, le funzioni, l'onorario dello stesso, sono disciplinate dal relativo regolamento.

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE
Titolo I - Forme associative e di Cooperazione-
Accordi di Programma

Art. 44
Principi generali

- 1) Le forme di cooperazione ed associazione tra più Comuni o tra questi ed altri Enti territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, debbono concretarsi nella stipula di Convenzioni, Accordi di programma, Consorzi ed Unioni.

Art. 45
Le Convenzioni

- 1) La Convenzione è lo strumento che permette un più razionale sfruttamento delle risorse umane, strutturali e finanziarie degli Enti, in quei casi in cui non necessita l'utilizzazione di forme di cooperazione più complesse.
- 2) I Comuni interessati alla stipula della Convenzione individuano con apposito atto deliberativo, adottato in conformità a quanto previsto dalla lettera d) dell'art. 32 della Legge 8 Giugno 1990 n° 142, i servizi e le funzioni che dovranno essere svolti in tale forma.
- 3) Lo schema di Convenzione deve sottolineare le modalità della gestione, i fini, la durata, le forme di consultazione tra gli Enti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
- 4) Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti.

Art. 46
I Consorzi

- 1) Il Consorzio è un Ente strumentale avente personalità giuridica ai sensi dell'art. 31 del Dlgs 18 Agosto 2000 n° 267, preordinato alla gestione di quei servizi che, per le loro caratteristiche, si prestano ad una migliore realizzazione, se svolti in forma associata. I Comuni o i Comuni e le Province che decidono di gestire in forma consorziata uno o più servizi, approvano una Convenzione e uno statuto.
- 2) La Convenzione deve contenere:
 - a) l'oggetto e la durata del Consorzio;
 - b) i fini che persegue;
 - c) le forme di consultazione;
 - d) le quote di partecipazione;
 - e) i rapporti finanziari;
 - f) gli obblighi e le garanzie reciproche;
 - g) le modalità di trasmissione degli atti fondamentali del Consorzio.
- 3) Lo Statuto definisce:
 - a) la sede dell'Ufficio eventualmente costituito;
 - b) gli organi del Consorzio in conformità a quanto previsto dall'art. 31 del Dlgs 18 Agosto 2000 n° 267 e le modalità di elezione del Presidente e del Consiglio di Amministrazione;
 - c) le attribuzioni ed i poteri degli organi consortili;
 - d) le condizioni di ammissione di nuovi consorziati;
 - e) i casi di recesso o di esclusione;
 - f) le sanzioni per l'inadempimento degli obblighi dei consorziati.

Art. 47
Accordi di programma

- 1) Gli accordi di programma sono finalizzati alla realizzazione di opere, interventi o programmi che richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province, Regioni e di Amministrazioni Statali.
- 2) L'accordo prevede:
 - a) il coordinamento delle azioni tra i vari soggetti;
 - b) il tempo e le modalità per la realizzazione dell'accordo medesimo;

- c) i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli Enti coinvolti;
- d) ogni altro adempimento connesso.
- 3) Per l'accordo è richiesto il consenso unanime degli Enti partecipanti.
- 4) Questi ultimi sono equiordinati e prescindono dalla dimensione e dalla rilevanza degli interessi.
- 5) La vigilanza sui tempi e modi di esecuzione dell'attività è affidata ad un collegio costituito in relazione a quanto stabilito dall'art. 27 della legge 8 giugno 1990 n° 142.
- 6) L'accordo è stipulato dal Sindaco, previa delibera di intenti del Consiglio Comunale.

*Art. 48
Unione di Comuni*

- 1) L'Unione dei Comuni è preordinata all'esercizio unitario di una pluralità di funzioni e servizi. Essa viene costituita con l'approvazione, in conformità con le disposizioni legislative, dell'atto costitutivo e del Regolamento.
- 2) L'atto costitutivo e lo Statuto dell'Unione, approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie: individuano:
 - a) gli organi dell'Unione e le modalità di elezione degli stessi;
 - b) la ripartizione delle competenze e dei poteri tra i medesimi.
- 3) Lo Statuto deve comunque prevedere che il Presidente dell'Unione sia scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati e che gli altri Organi siano formati da componenti dei Consigli dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
- 4) Il Regolamento stabilisce gli organi ed i servizi da unificare, e disciplina i rapporti finanziari tra gli Enti.
- 5) Il Comune può proporre la trasformazione della Comunità Montana in Unione di Comuni in previsione delle funzioni dei Comuni costituenti tali Enti.

*Titolo II - Istituti di partecipazione popolare
Capo I
Art. 49
Le Consulte comunali*

- 1) Il Consiglio Comunale, al fine di valorizzare le competenze settoriali di categorie, associazioni e singoli cittadini e favorirne la partecipazione alle scelte amministrative, istituisce le Consulte di settore per le attività produttive ed ambiente, i servizi e l'assistenza, la cultura ed il tempo libero.
- 2) Il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco possono sentire, nell'ambito delle materie indicate nel Regolamento, le Consulte istituite.
- 3) Le Consulte possono, altresì, avanzare proposte e formulare interrogazioni agli organi del Comune, nonché accedere agli atti ed ai procedimenti amministrativi di loro competenza.
- 4) Il Regolamento sulle Consulte disciplina il diritto di accesso agli atti, il funzionamento delle medesime, e la composizione che deve prevedere la presenza di tutti i gruppi consiliari.

Art. 50
Le Libere Associazioni

- 1) Il Comune valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato che operano nel territorio e svolgono attività di interesse locale, quale strumento di partecipazione del cittadino all'amministrazione;
- 2) Il Consiglio Comunale, a tal fine, previa apposita regolamentazione, favorisce l'accesso delle Associazioni alle strutture ed ai servizi comunali e riconosce alle stesse la facoltà di esprimere pareri ed avanzare proposte, nonché di prendere visione degli atti e di intervenire, presentando anche documenti e memorie nei procedimenti amministrativi di competenza.
- 3) Presso il Comune è istituito un apposito elenco in cui vengono registrate le libere associazioni che ne fanno richiesta, che siano organizzate democraticamente e che operino per finalità di interesse collettivo.
- 4) Non possono essere iscritti nell'elenco di cui al comma precedente i partiti politici.
- 5) Il Comune può concedere sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari per la realizzazione di progetti proposti dalle Associazioni di cui al presente articolo, nei limiti delle disponibilità finanziarie.
- 6) Il Regolamento determina i requisiti e le modalità per la registrazione delle Associazioni nel citato elenco e per l'accesso a sovvenzioni e contributi comunali.

Art.50 bis
Consiglio Comunale dei bambini e dei ragazzi

- 1) Con apposita deliberazione consiliare può essere istituito il Consiglio Comunale dei ragazzi.
- 2) Le norme di funzionamento sono stabilite in apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

Art. 51
Istanze, petizioni e proposte

- 1) I cittadini singoli o associati possono presentare istanze al Sindaco, per sollecitare il compimento degli atti di competenza del Segretario comunale, della Giunta e del Sindaco stesso. L'organo competente si pronuncia sulle istanze acclarate al protocollo entro trenta giorni dal ricevimento.
- 2) I cittadini residenti nel Comune possono, in numero non inferiore a quaranta, presentare al Sindaco petizioni per sollecitare il Consiglio Comunale ad affrontare questioni di interesse generale. Il Sindaco provvede ad inserire le petizioni nell'ordine del giorno alla prima seduta utile del Consiglio Comunale.
- 3) I cittadini residenti nel Comune possono, in numero non inferiore a cinquanta, presentare al Sindaco proposte deliberative di interesse collettivo. Per le modalità di presentazione e di esame delle proposte si osservano le procedure previste all'art. 14 del presente Statuto.
- 4) Il Regolamento sulla partecipazione dovrà stabilire le procedure, i tempi e le forme per la presentazione delle istanze e delle petizioni.

Art. 52
Referendum

- 1) Possono essere effettuati referendum consultivi, propositivi e abrogativi.
- 2) Il Referendum è indetto dal Consiglio Comunale in seguito a:
 - a) deliberazione del Consiglio Comunale adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;
 - b) richiesta di un numero di elettori pari al 10% della popolazione risultante al 31 Dicembre dell'anno precedente.
- 3) Il Referendum è indetto con decreto del Sindaco entro 90 giorni dal deposito della richiesta e non può tenersi in coincidenza con altre operazioni di voto.
- 4) Non possono essere sottoposti a Referendum gli atti ed i provvedimenti in materia di:
 - a) tributi locali, tariffe e rette;
 - b) elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
 - c) personale comunale;
 - d) bilancio preventivo e consuntivo;
 - e) assunzioni di mutui ed emissioni di prestiti;
 - f) piani urbanistici generali e particolareggiati e loro varianti;
 - g) piani di distribuzione commerciale;
 - h) attività vincolata dell'Amministrazione Comunale in forza delle disposizioni vigenti.
- 5) Il giudizio di ammissibilità, le condizioni, i tempi e le modalità di svolgimento saranno disciplinate dallo specifico regolamento.
- 6) Entro 60 giorni dalla data di votazione, se ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto, il Consiglio Comunale esamina il risultato per adottare le conseguenti determinazioni.
- 7) Il Consiglio Comunale può deliberare in modo non conforme alla decisione consultiva, dandone adeguata motivazione.
- 8) Il Regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione disciplinando anche il procedimento per la verifica della regolarità e della ammissibilità delle richieste referendarie.

Art. 53
Altre Forme di consultazioni popolari

- 1) Il Comune, prima dell'adozione di delibere o altri atti amministrativi, può consultare le associazioni e le società cooperative nei settori economici-sociale, culturale, sportivo, ricreativo, nei limiti e con le modalità stabilite dal Regolamento.

CAPO II
Art. 54
Diritto di Accesso e di Informazione

- 1) Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici in conformità alle leggi dello Stato.
- 2) Al fine di assicurare trasparenza e imparzialità nella azione amministrativa, è riconosciuto ai cittadini il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune, con le modalità stabilite dalla Legge.
- 3) I casi di esclusione sono espressamente previsti dalla Legge.

- 4) Il diritto di accesso di cui al comma due si esercita mediante visione degli atti e dei documenti, così come sono definiti dalla legge 241/90, ed estrazione di loro copia.
- 5) Per assicurare l'esercizio effettivo e tempestivo dei diritti di accesso e di informazione, il Regolamento dovrà prevedere:
 - a) gli atti di cui potrà essere vietata l'esibizione;
 - b) le forme e le modalità di esercizio del diritto di accesso;
 - c) la disciplina del rilascio delle copie degli atti, a cura del Segretario Comunale.
- 6) La visione degli atti e dei documenti non comporta il pagamento di alcun onere.
- 7) Gli oggetti degli atti di rilevanza generale approvati, e copia degli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale devono essere affissi in apposito spazio allestito nella piazza centrale del paese e in altri spazi idonei individuati nel Regolamento.

Art. 55

Procedimento amministrativo

- 1) Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, al quale possa derivare un pregiudizio dal provvedimento definitivo dell'Amministrazione Comunale, ha facoltà di intervenire nel relativo procedimento, presentando istanze, memorie e documenti, secondo le modalità stabilite dagli articoli contenuti nel Capo 111 della Legge 7 Agosto 1990 n o 241-
- 2) Tutti i procedimenti amministrativi si concludono con l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine fissato per ciascuna categoria di essi dalla Legge, o, in mancanza, dal Regolamento Comunale.
- 3) Il Regolamento sull' organizzazione degli Uffici Comunali, individua per ciascun tipo di procedimento di competenza del Comune l'unità organizzativa responsabile della istruttoria, ai fini dell'attuazione del Capo II della legge 241/90.
- 4) Qualora il termine per la conclusione del procedimento fissato ai sensi dell' art. 2 della legge 241/90 sia decorso senza che sia stato emanato il provvedimento, il responsabile competente, forma ed inserisce nel fascicolo del procedimento stesso un documento che attesti le cause della mancata emanazione del provvedimento finale entro i termini prescritti.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 56

Termine per l'adozione dei Regolamenti

- 1) Il Comune emana i regolamenti di organizzazione e di esecuzione:
 - a) sulla propria organizzazione;
 - b) per materie ad essi demandate dalla legge e dallo stato;
 - c) per le materie in cui manchi la disciplina di leggi e di atti aventi forza di legge;
 - d) nelle materie in cui esercita funzioni.
- 2) I Regolamenti devono essere emanati entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.
- 3) Entro ventiquattro mesi dall'entrata in vigore Statuto, gli organi competenti comunali effettuano ricognizione delle norme regolamentari antecedenti adozione dello Statuto al fine di abrogarle, modificarle adeguarle al nuovo ordinamento.

Art. 57
Modifiche dello Statuto

- 1) Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive adunanze da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
- 2) Nella stessa adunanza può aver luogo una sola votazione.
- 3) E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 200 cittadini con firme autenticate per proporre modificazioni allo statuto ed ai Regolamenti anche mediante un progetto redatto in articoli.
- 4) Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Art. 58
Entrata in vigore

- 1) Ad intervenuta esecutività, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio, pubblicato sul sito informatico del Comune ,affisso all' Albo Pretorio , per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta Ufficiale degli Statuti.
- 2) Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione sul sito informatico e l' affissione all'Albo Pretorio del Comune.
- 3) Le norme regolamentari in contrasto con il presente statuto sono abrogate.
- 4) Il presente statuto deve essere divulgato alla cittadinanza con ogni mezzo idoneo. Ai cittadini che completano il ciclo dell'istruzione obbligatoria è consegnata gratuitamente copia dello statuto a mezzo delle Autorità Scolastiche.