

COMUNE DI MONTEROTONDO MARITTIMO

STATUTO

Adottato con deliberazione del C.C. n. 2 del 5/3/1992
(B.U.R.T. n.183 del 9.9.1992)

Modificato con deliberazione del C.C. n. 65 del 19/12/1992
(B.U.R.T. n.19 del 7.4.1993)

Modificato con deliberazione del C.C. n.20 del 31/3/1999
(B.U.R.T. n. 24 del 16.6.1999)

ART. 1 DEFINIZIONE

1. Il Comune di Monterotondo Marittimo è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dal presente Statuto.

ART. 2 AUTONOMIA

1. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.
2. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità assume il metodo della programmazione, persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Statuto e della convenzione europea relativa alla carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1965.
3. L'attività dell'Amministrazione Comunale ispirata al criterio della trasparenza, è ordinata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione.
4. Il Comune, per il raggiungimento di detti fini promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre Comunità locali; tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

ART. 3 FINALITA' E LINEE DI SVILUPPO

1. Tutta la capacità operativa e le risorse del Comune sono a disposizione della collettività comunale per fronteggiare le sue esigenze ordinarie e straordinarie nell'ambito delle funzioni affidate all'Ente dall'art. 9 della L.8.6.1990 n. 142.
2. Il Comune sulla scorta delle sue tradizioni storiche e culturali e della capacità realizzatrice della popolazione individua nei settori culturale e produttivo, culturale e turistico quelli di perseguimento prioritario una volta soddisfatte le esigenze primarie della convivenza cittadina.

3. Il Comune si adopererà affinché Enti come la Provincia e la Regione e lo Stato assicurino la salvaguardia del territorio e che curino nei propri programmi forme di investimento e valorizzazione atte ad apportare continui miglioramenti.

ART. 4

1. Il comune in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane, sanciscono il ripudio della violenza come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuovono la cooperazione fra i popoli. Riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli.
2. A tal fine il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace.
3. Il Comune assumerà iniziative dirette e favorirà quelle di istituzioni culturali e scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale.

ART. 5

1. Il Comune promuove, anche tramite le associazioni presenti sul territorio una programmazione finalizzata allo sviluppo del turismo, delle strutture ricettive e di accoglienza e al consolidamento delle associazioni che operano direttamente a favore della valorizzazione del territorio e delle sue risorse ambientali, storiche e monumentali

ART. 6

1. Il Comune riconosce, promuove e favorisce lo sviluppo dell'associazionismo e del volontariato, quali strumenti fondamentali di sviluppo della persona, una espressione dei fattori di libertà, di solidarietà e di progresso civile.
2. Nell'ambito delle proprie competenze e delle normative nazionali e regionali il Comune valorizza la funzione sociale, di servizio e di innovazione perseguita dall'associazionismo e dal volontariato organizzato in libere associazioni, costituite con regole rispettose dei principi di democrazia senza fine di lucro ed aventi finalità sociali, sanitarie, culturali, scientifiche, educative, religiose, sportive, ricreative e turistiche di protezione ambientale di salvaguardia del patrimonio storico, culturale ed artistico.

ART. 6 BIS

1. Il Comune promuove attività ricreative e sportive.
2. Assicura la partecipazione dell'Associazionismo Sportivo all'elaborazione e gestione della politica sportiva del territorio.
3. Assicura altresì la consultazione di tutte le forze sportive presenti nel territorio, non aventi fini di lucro, in ordine alla programmazione della politica sportiva comunale, della realizzazione di nuovi impianti e del loro uso.
4. Promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, organismi e associazioni ai sensi dell'art. 7, comma 5, della Legge 142/90.
5. I modi di utilizzo delle strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, gli organismi e le associazioni.

ART. 7

1. Il Comune favorisce le Associazioni presenti sul territorio garantendo con apposite verifiche e convenzioni la possibilità di gestione delle strutture di proprietà comunale, che sono indispensabili per la vita stessa dell'Associazionismo.
2. Le Associazioni dovranno essere legalmente riconosciute e presentare all'Amministrazione il programma di previsione e consuntivo con relativo bilancio entro i primi giorni dell'anno stesso.

ART. 8

1. Il Comune riconosce e garantisce la partecipazione delle Associazioni e delle Organizzazioni Sindacali presenti sul territorio, come rappresentanti dei cittadini e della utenza.

ART. 9 PARI OPPORTUNITA' FRA UOMO E DONNA

1. Nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni l'Amministrazione Comunale si impegna a superare le discriminazioni di fatto esistenti tra i sessi, determinando, anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità nel lavoro e promuovendo tutte le iniziative necessarie a consentire alle donne di godere pienamente dei diritti di cittadinanza sociale.

ART. 10 TUTELA DELLA SALUTE E DELL'AMBIENTE

1. Il Comune concorre a garantire nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; predispone strumenti idonei a renderlo effettivo favorendo un'efficace prevenzione, assicura la tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, della maternità e della prima infanzia.
2. Il Comune opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli immigrati, agli inabili e portatori di handicap, favorendo e sostenendo le associazioni professionali volontarie.

ART. 11

1. Il Comune sarà sempre, quando ci saranno i motivi, l'Ente promotore di iniziative per migliorare le strutture che permetteranno agli handicappati e ai disabili in genere un miglior inserimento nella vita sociale della nostra comunità.

ART. 12

1. La sede del Comune è sita in Via Bardelloni n. 64
2. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale.
3. Presso detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.
4. Solo in via eccezionale per esigenze particolari, con deliberazioni della Giunta Municipale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

ART.13 TERRITORIO

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui l'art. c della Legge 24.12.1954, n. 1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

ART. 14 STEMMA – GONFALONE

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con delibera del Consiglio Comunale. L'uso dello stemma, del gonfalone, saranno disciplinati, fuori dai casi previsti dalla legge, da apposito regolamento.
2. Il gonfalone deve essere sempre accompagnato dal Sindaco e scortato da Vigili Urbani. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione del Consiglio Comunale nel rispetto delle norme di legge.

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

CONSIGLIO COMUNALE

ART. 15 ELEZIONE – COMPOSIZIONE – CONSIGLIERE ANZIANO

1. Il Consiglio esercita la funzione di indirizzo mediante l'assunzione, fra gli altri;
 - a) degli atti indicati nell'art. 32, 2° comma, della legge fondamentale, e ne controlla la sua attuazione;
 - b) degli atti che determinano le finalità e gli indirizzi da attuare dalle istituzioni e dalle aziende speciali, giusta le previsioni di cui al 6° comma dell'art. 23 della legge stessa;
 - c) dell'atto contenente gli indirizzi ai quali deve attenersi il Sindaco nell'esercizio della funzione di coordinamento di cui al 3° comma dell'art. 36 della legge predetta;
 - d) dell'atto contenente i criteri generali e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone, come richiesto dall'art. 12 della Legge 7.8.90 n. 241;
 - e) dell'atto attinente all'uso esterno del gonfalone, previsto dal precedente art. 14;
 - f) degli atti conclusivi votati su proposte di mozioni.
2. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

ATTRIBUZIONE DEGLI ORGANI

IL CONSIGLIO

ART.16 POTERI DI INDIRIZZO

1. Il Consiglio esercita la funzione di indirizzo mediante l'assunzione, fra gli altri:
 - a) degli atti indicati nell'art. 32, 2° comma, della legge fondamentale e ne controlla la sua attuazione;
 - b) degli atti che determinano le finalità e gli indirizzi da attuare dalle istituzioni e dalle aziende speciali, giusta le previsioni di cui al 6° comma dell'art. 23 della legge stessa;
 - c) dell'atto contenente gli indirizzi ai quali deve attenersi il Sindaco nell'esercizio della funzione di coordinamento di cui al 3° comma dell'art. 36 della legge predetta;
 - d) dell'atto contenente i criteri generali e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, come richiesto dall'art. 12 della Legge 7.8.90 n. 241;
 - e) dell'atto attinente all'uso esterno del gonfalone, previsto dal precedente art. 14;

- f) degli atti conclusivi votati su proposte di mozioni.
- 2. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

ART. 17 REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO

1. Entro tre mesi dall'ultimazione della pubblicazione del presente statuto è approvato il regolamento sul funzionamento del Consiglio ove sia previsto, tra l'altro:
 - a) il ripudio della distinzione della sessione in ordinaria e straordinaria riunendosi il Consiglio sempre in sessione ordinaria data la disponibilità dell'organo coeva alla sua funzione di governo;
 - b) la consegna ai consiglieri dell'avviso di convocazione con l'elenco degli oggetti da trattare almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza salvo i casi di urgenza, regolati dal 4° e ° comma dell'art. 125 del T.U.4 Febbraio 1915 n. 148;
 - c) la pubblicazione dell'ordine del giorno all'albo pretorio e l'invio dello stesso alle redazioni della stampa locale e delle reti radio televisive locali, almeno il quinto giorno antecedente la prima adunanza, salvo i casi di urgenza;
 - d) il deposito, almeno tre giorni prima di ciascuna seduta con tutti i documenti necessari per essere esaminate, delle proposte ricomprese nell'ordine giorno presso la Segreteria generale, in un locale appositamente predisposto e comunicato ai consiglieri all'inizio della loro attività. Nei casi d'urgenza il deposito deve avvenire comunque prima delle 24 ore antecedenti a quella dell'adunanza.
 - e) Le proposte attinenti all'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo devono essere comunicate ai capigruppo consiliari almeno cinque giorni prima della data di discussione in Consiglio Comunale.

ART. 18 VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE – APPROVAZIONE DEI VERBALI

1. Il Segretario vigila sulla corretta stesura delle verbalizzazioni che sottoscrive insieme al Sindaco o a chi abbia presieduto in sua vece.
2. Apposito regolamento disciplinerà tutto il funzionamento del Consiglio comunale.

ART. 19 GRUPPI CONSILIARI

1. I gruppi consiliari sono costituiti di regola dai consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero.
2. I Consiglieri, che non intendono far parte dei gruppi come individuati nel precedente comma, e intendono aderire ad un diverso gruppo o formarne uno nuovo, debbono dare immediata comunicazione alla Segreteria del Comune.
3. Ai gruppi viene assicurata, secondo le materiali disponibilità del Comune, una assistenza in forma di locali, attrezzature e personale.

ART. 20 POTESTA' REGOLAMENTARE

DEI REGOLAMENTI

1. Nel rispetto della legge e del presente statuto il Consiglio adotta i regolamenti di cui all'art. 5 della legge fondamentale nonché quelli derivanti dalla propria autonomia normativa.
2. I regolamenti sono votati articolo per articolo e poi nel loro complesso. I regolamenti e le loro variazioni, sono sottoposti alla discussione del Consiglio soltanto dopo che lo schema proposto sia stato depositato per 15 giorni presso gli uffici del settore pertinente e delle circoscrizioni, con facoltà per chiunque residente di esaminarlo,

- chiedere chiarimenti verbali, fare proposte scritte di modifiche e aggiunte. Il deposito deve essere opportunamente pubblicizzato in anticipo.
3. Copia del materiale pervenuto è rimesso alla giunta e ai capigruppo consiliari, con le valutazioni dell'ufficio competente, almeno 5 giorni prima di quello fissato per la discussione della proposta del regolamento.
 4. I regolamenti divenuti esecutivi ai sensi dell'art. 46 della legge fondamentale entrano in vigore dopo essere stati pubblicati per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio.
 5. Il Comune provvede alla stampa dei regolamenti comunali vigenti, consegnandone copie al prezzo di puro costo.

ART. 21 COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno tre commissioni permanenti, temporanee o speciali: Affari generali – Urbanistiche LL.PP. – Istruzione e cultura.
2. Il regolamento disciplina ===== le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, comunque in modo che sia garantita la presenza di tutti i gruppi consiliari.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. I loro componenti per l'espletamento dei compiti loro assegnati hanno il diritto di accedere agli uffici competenti e a tutti gli altri amministrativi.
6. Le commissioni non hanno potere deliberativo.

ART. 22 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - a) la nomina del presidente della commissione;
 - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - c) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

ART. 23 GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune;
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale

ART. 24 ELEZIONI E PREROGATIVE

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune, almeno cinque giorni prima dell'adunanza del Consiglio.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2°, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.
Divieto per i consiglieri comunali, pena la decadenza, di iscrizione a logge e società segrete.
4. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

ART. 25 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro assessori.
2. Potranno essere nominati assessori anche cittadini non consiglieri, purchè eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa con esclusione dei candidati non eletti nella consultazione elettorale per il mandato in corso.
3. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

ART. 26 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Nei casi d'urgenza, la convocazione può essere fatta telefonicamente o telegraficamente nella giornata antecedente la seduta e la giunta è da ritenere regolarmente convocata quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti. L'ordine del giorno della riunione di giunta è redatto, su indicazione del Sindaco, dal Segretario o funzionario da lui delegato e contiene comunque l'elencazione di tutte le proposte di deliberazione depositate in Segreteria con l'attestazione del Segretario di compiuta istruttoria.
3. La Giunta delibera con l'intervento di un numero di componenti superiore alla metà di quelli assegnati, compreso il Sindaco.
4. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti; in caso di parità, prevale quello del Sindaco o di chi legittimamente presiede la seduta in sua vece.
5. Hanno diritto di proposta scritta alla Giunta, nell'osservanza dell'art. 53 della legge fondamentale.:
 - a) il Sindaco;
 - b) gli assessori;
 - c) il Segretario Generale;
 - d) i dirigenti (o responsabili di servizi).
6. La capacità propositiva del Segretario è limitata all'organizzazione e funzionamento della gestione amministrativa.
7. La capacità propositiva del dirigente è limitata alle materie ed attività affidate in via esclusiva alla sua responsabilità gestionale.

8. IL Segretario prende parte all'attività della giunta con capacità di iniziativa in ordine agli aspetti di legittimità e a quelli attinenti all'organizzazione e funzionamento della gestione amministrativa.
9. Le sedute non sono pubbliche.
10. I dirigenti apicali (ovvero: i responsabili dei servizi) possono assistere alla seduta di Giunta al fine di fornire, su richiesta, elementi valutativi.
11. Il verbale dell'adunanza è redatto da uno o più funzionari designati dal Segretario all'insediamento della Giunta. Il Segretario vigila sulla corretta stesura del verbale che sottoscrive insieme al Sindaco o a chi abbia presieduto in sua vece.

ART. 27 ASSESSORE ANZIANO

1. E' Assessore anziano colui che ottiene il maggior numero di suffragi.
2. All'Assessore anziano; in mancanza dell'assessore delegato o in sua assenza, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'Amministrazione Comunale, che quale ufficiale di governo.

ART.28 DELEGATI DEL SINDACO

1. IL Sindaco, con proprio provvedimento nomina un assessore con delega generale a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
2. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e controllo.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessorato ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. La delegazione e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

ART. 29 ATTIVITA' PROPOSITIVE E DI IMPULSO

1. L'attività propositiva della cultura si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazione nelle materie riservate al Consiglio, complete di istruttoria e dei pareri di cui all'art. 53 della legge fondamentale.
2. L'attività di impulso consiste nella formulazione tempestiva delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali soggetti a termine e nella richiesta al Sindaco di sottoporre a discussione la proposta divenuta urgente anche invertendo l'ordine del giorno non esaurito.
3. L'attività propositiva e di impulso deve contenere l'adozione di un regolamento per l'esercizio della propria attività.

ART. 30 DELIBERAZIONI IN VIA D'URGENZA

1. La Giunta, in caso d'urgenza, adotta le deliberazioni attinenti a variazioni di bilancio di ordinaria competenza del Consiglio.
2. Le predette deliberazioni decadono:
 - a) se non trasmesse al Comitato Regionale di Controllo entro cinque giorni dall'adozione;
 - b) se non inserite per ratifica nell'ordine del giorno del Consiglio entro sessanta giorni da quello di adozione.

3. La decadenza è dichiarata dal Segretario.
4. Il Consiglio, nel caso in cui rifiuti totalmente o parzialmente la ratifica, adotta i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

DEL SINDACO

ART. 31 IL SINDACO ORGANO COMUNALE

1. Il Sindaco è l'unico rappresentante del Comune.
2. Convoca e presiede il Consiglio spedendo tempestivamente gli inviti.
3. Convoca e presiede la Giunta distribuendo gli affari alla stessa sottoposti fra gli assessori perché relazionino in coerenza con le deleghe rilasciate.
4. Fissa gli argomenti nell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio e della Giunta.
5. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartisce le direttive al Segretario Comunale sull'ordine prioritario di perseguimento dei fini individuati dagli organi di governo, in mancanza di programma temporale, sul livello di qualità dei servizi comunali e sul ritmo di utilizzo della globalità delle risorse.
6. Rappresenta l'ente nell'assemblea dei consorzi di nuova istituzione e di quelli esistenti, una volta conformati alle norme dell'art. 25 della legge fondamentale. Tale rappresentanza è esercitata di persona o mediante uno stabile delegato scelto dal Sindaco fra i consiglieri. Di tale scelta viene data immediata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva. Tale esigenza di comunicazione è rispettata anche nel caso di revoca della delega che deve essere contestuale alla nomina di un nuovo delegato qualora il Sindaco non intenda provvedere di persona all'incombenza.
7. Rappresenta in giudizio il Comune sia esso attore o convenuto.
8. Promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie riferendone alla Giunta nella prima seduta.
9. Promuove le conferenze di servizi e stipula gli accordi di programma.
10. Vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale.
11. Emanando le ordinanze in conformità alla legge e ai regolamenti.
12. Sospende, nei casi d'urgenza e su proposta del Segretario i dipendenti comunali riferendone alla giunta nella successiva riunione.
13. Provvede, nell'ambito della disciplina generale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico di tutti gli uffici comunali.
14. Provvede all'esercizio dei poteri sostitutivi previsti nel 5° comma dell'art. 36 della legge 142/90 per garantire le nomine di competenza consiliare.
15. Firma gli atti amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale e gli atti generali.
16. Emanando i regolamenti generali.
17. Stipula i contratti del Comune quando sia richiesti il rogito del Segretario Comunale.
18. Esercita inoltre le funzioni attribuitegli dalle leggi che non siano incompatibili con le norme contenute nell'art. 36 della legge 142, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni regionali delegate al Comune.
19. Le delegazioni, le loro revoche e modificazioni sono fatte per iscritto e comunicate ai capigruppo consiliari nonché al Prefetto.

ART. 32 ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende alle attività indicate nel 1° comma dell'art. 38 della legge fondamentale alle quali provvedono gli uffici e servizi competenti nell'ambito della rispettiva responsabilità.
2. Adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, su proposta scritta degli uffici competenti, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
3. Se l'ordinanza adottata è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito il Sindaco provvede d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

ART. 33 RESPONSABILITA' DEL SEGRETARIO E DEI DIRIGENTI NEGLI ATTI SINDACALI.

1. Gli atti del Sindaco non aventi natura squisitamente politica, le ordinanze di qualsiasi tipo, l'atto di emanazione dei regolamenti sono controfirmati nell'originale da depositare agli atti del Comune, dal Segretario e dal dirigente per l'assunzione della responsabilità in ordine alla legittimità dell'atto. Il Segretario controfirma gli atti generali e l'emanazione dei regolamenti.

ART. 34 DELEGAZIONE DEL SINDACO

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento da comunicare ai capigruppo consiliari, l'esercizio delle funzioni di sovrintendenza, a singoli assessori con riferimento a gruppi di materie e con delega a firmare altresì gli atti discrezionali esterni sui quali sia documentato il parere favorevole di legittimità del dirigente del servizio competente.
2. Le materie oggetto della delegazione sindacale sono individuate per interi settori omogenei seguendo la loro attribuzione ai responsabili dei servizi, facendo in modo che non si realizzino pluralità di sovrintendenze delegate sullo stesso responsabile.
3. Nel rilascio delle deleghe e nel loro esercizio è da tener presente il principio per cui spettano agli assessori i poteri di controllo.

ART. 35 ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

1. L'elezione del Sindaco e della Giunta avviene sulla base di un documento programmatico sottoscritto da almeno 1/3 dei consiglieri assegnati depositato congiuntamente alla lista dei candidati alla carica di Sindaco e di assessore depositato presso il Segretario Comunale almeno 48 ore prima della data fissata per l'inizio dell'adunanza e posto a disposizione dei Consiglieri.

ART.36 VERIFICA DELLE CONDIZIONI DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE

1. Nella seduta immediatamente successiva all'elezione, la Giunta, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione dell'assessore non consigliere al fine di riscontrare il possesso dei requisiti di incompatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere e, richiesti dall'8° comma dell'art. 33 della legge fondamentale.
2. Quando sussista una delle cause di incompatibilità od ineleggibilità previste, la Giunta contesta attraverso il Sindaco.
3. L'Assessore ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o per eliminare la causa osativa.

4. Entro dieci giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma precedente la Giunta decide definitivamente proponendo la revoca dell'assessore qualora sussista ancora la causa osativa.
5. Alla revoca dell'assessore ed alla nomina del sostituto provvede il Consiglio nella stessa seduta su proposta del Sindaco.

ART. 37 MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva approvata con le modalità, le condizioni e gli effetti di cui l'art. 37 della legge fondamentale.
2. Nel caso di inosservanza da parte del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce dell'obbligo di convocazione del Consiglio Comunale al fine di discutere con priorità su qualsiasi argomento già all'ordine del giorno, la mozione di sfiducia non oltre 10 giorni dalla sua presentazione, il Segretario Comunale riferisce al Prefetto il quale attiva i poteri sostitutivi previsti dal 4° comma dell'art.36 della legge fondamentale.
3. Il Sindaco e i componenti della Giunta oggetto della mozione di sfiducia possono essere eletti quali assessori della nuova Giunta.

ART. 38 CESSAZIONE DEL SINGOLO ASSESSORE

1. Nel numero fissato per la validità delle riunioni degli organi collegiali di governo consultivi o di giudizio non devono essere considerati i membri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini sino al quarto grado o il coniuge abbiano interesse proprio e pertanto nasca l'obbligo di astenersi o di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione dell'argomento.
2. L'allontanamento, se non spontaneo, è disposto dal presidente del consesso e la questione non può essere trattata sino a che l'interessato non sia uscito dall'aula.
3. I membri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

ART. 40 DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

1. Chi presiede l'adunanza di organo collegiale è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza della legge e dello statuto, la regolarità e la libertà delle discussioni e delle decisioni.
2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza facendo risultare a verbale . Il Presidente ha inoltre la facoltà, impartiti gli opportuni avvertimenti di ordinare l'espulsione dall'uditorio di chiunque sia causa di disordine e di turbamento dei lavori.

ART. 41 DELLE VOTAZIONI

1. I membri degli organi collegiali votano per alzata di mano.
2. Le astensioni sono chiamate e dichiarate all'inizio delle votazioni.
3. Votano per appello nominale quando sia richiesto dalla legge o deciso dal collegio a maggioranza dei votanti su richiesta di un suo membro.
4. Nessuna votazione è valida se non ottiene la maggioranza dei voti espressi validamente; tuttavia, nel caso di votazione per nomine, nella quale l'espressione del voto sia limitato ad un numero inferiore a quello dei soggetti di designazione comunale, si adotta la maggioranza relativa e risultano eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero dei voti, a scalare

5. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, salvo diversa disposizione di legge o di questo statuto.

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI – RIUNIONI – ASSEMBLEE – CONSULTAZIONI – ISTANZE E PROPOSTE.

ART.42 PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della Comunità. Considera a tal fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione e attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati, e delle altre organizzazioni sociali, a condizione che queste siano regolarmente costituite e il cui statuto, ispirato ai principi democratici, sia depositato in copia conforme con l'indicazione del numero degli aderenti.
3. Ai fini di cui al 1° comma precedente L'Amministrazione Comunale favorisce:
 - a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
 - b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.L'Amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi e organismi.

ART.43 CONSULTAZIONI

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, di propria iniziativa deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.
2. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

ART. 44 REFERENDUM

1. L'istituto del referendum viene adottato quale strumento consultivo formale della intera popolazione degli elettori del Consiglio Comunale, su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina, aventi notevole rilievo e alto contenuto di conseguenze operative. 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 e regolamenti;
 - b) tributi comunali e assunzione mutui;
 - c) tariffe dei servizi pubblici;
 - d) designazioni e nomine;
 - e) bilancio preventivo e consuntivo; piano pluriennale di investimento; espropriazioni per pubblica utilità.
2. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco, su decisione consiliare la quale può essere promossa anche dalla richiesta di:
 - a) un numero di cittadini elettori non inferiore al 20% dei residenti.
3. 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. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale non può essere indotto il referendum e decadono quelli non ancora effettuati.

4. La consultazione referendaria è valida se ad essa prendono parte elettori del Consiglio Comunale in numero pari ad almeno il 50% + 1 del totale di quelli iscritti nelle liste elettorali.
5. Il quesito sottoposto alla consultazione, che deve essere chiaro e univoco, è da ritenere positivamente accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori al totale risultante dai voti validi attribuiti alla risposta negativa.
6. Entro 15 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il Sindaco sottopone al Consiglio e alla Giunta, a seconda delle competenze, i risultati del referendum.

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA – PARTECIPAZIONE

ART.45 SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa al principio di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico secondo le leggi.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.
3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

ART. 46 DIRITTO DI ACCESSO E DIFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. I cittadini del Comune, singoli o associati, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi e a quelli in essi richiamati secondo le norme del regolamento del decentramento e della partecipazioni le quali dovranno comunque riguardare:
 - a) la disciplina per l'individuazione da parte del Sindaco su proposta del Segretario del responsabile di ciascuno tipo di procedimento;
 - b) le norme per garantire ai cittadini, singoli o associati, informazioni sullo stato degli atti e procedure e sull'ordine di esame delle istanze o domande presentate, con fissazione di termini entro i quali debbono essere completate le singole procedure;
 - c) l'esercizio della facoltà dei cittadini e delle loro associazioni di acquisire le informazioni in materia ambientale e di tutela del suolo;
 - d) la disciplina dell'accesso alle strutture e ai servizi del Comune, tutelando il funzionamento degli stessi, delle organizzazioni di volontariato e delle libere forme associative;
 - e) la tutela del diritto di accesso ai documenti amministrativi in possesso dell'Ente, consistenti in ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica o di qualunque altra specie del contenuto degli atti, anche interni formata dall'Amministrazione Comunale o comunque dalla stessa utilizzata ai fini dell'attività amministrativa;
 - f) la disciplina del rilascio delle copie al puro prezzo del costo;
 - g) l'indicazione delle materie in cui il Sindaco è facoltizzato con proprio decreto motivato, su proposta del Segretario ad inibire temporaneamente l'esibizione pubblica ed il rilascio di copia di atti dell'amministrazione se la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese o possa impedire o gravemente ritardare l'azione amministrativa;

- h) l'esclusione del diritto di accesso degli atti interni ai procedimenti tributari e di quelli relativi ai procedimenti disciplinari.

ART. 47 ISTANZE E PROPOSTE

1. Gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta Comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.
2. Le proposte formulate in modo associato da almeno 20 elettori, intese ad ottenere l'assunzione e il cambiamento di indirizzi operativi, l'adozione e la revoca di provvedimenti e comunque quant'altro abbia rilevanza per l'intera cittadinanza, esclusa la materia tributaria, una volta istruite ai sensi degli art. 52 e 53 della legge 142/90 sono sottoposte entro 30 giorni alla Giunta Municipale avvertendone il primo firmatario.

ART. 48 ALBO PRETORIO

1. E' istituito nel Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.
2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possano leggersi per intero e facilmente.

DIFENSORE CIVICO

ART.49

1. L'istituto del difensore civico è finalizzato a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale.
2. Il difensore civico interviene direttamente presso gli organi di governo del Comune, il Sindaco, il Segretario e i dirigenti a seconda delle rispettive competenze per verificare, su segnalazione di qualsiasi cittadino o associazione, ovvero l'iniziativa, la regolarità del procedimento amministrativo, la tempestività dell'assunzione degli atti, l'imparzialità dell'Amministrazione.
3. Qualora il difensore civico rilevi abusi, irregolarità e ritardi li segnala al Consiglio Comunale, informandone il Sindaco.
4. In ogni circostanza, il difensore civico correda le sue segnalazioni con le proposte, i suggerimenti e le indicazioni ritenute opportune. Il difensore civico ha il diritto di avere dai responsabili degli uffici comunali, delle istituzioni e delle aziende, copia di ogni atto e documento ancorché coperto da riserva verso il pubblico e di acquisire direttamente ogni informazione e notizia che gli sia utile per l'espletamento del mandato. I dirigenti e i capi dei servizi sono esonerati dal rispetto del segreto d'ufficio e tenuti a corrispondere direttamente e sollecitamente alle richieste.
5. Qualora la richiesta del difensore civico non sia evasa nel termine di dieci giorni, essa viene rinnovata con l'assegnazione di un uguale termine, decorso il quale inutilmente, il difensore civico deve segnare l'inadempienza al Sindaco o al Segretario, a seconda dei casi, per l'inizio del procedimento disciplinare a carico dei responsabili.
6. Il difensore civico e tutti i componenti del suo ufficio sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio.

ART. 50 RELAZIONI PERIODICHE

1. Il difensore civico redige ogni trimestre una relazione schematica degli interventi effettuati, distinguendo quelli su richiesta di parte e indicando il risultato degli interventi o la fase procedimentale degli stessi. Sono omessi i riferimenti nominativi alle persone.
2. Tale relazione è inviata al Consiglio Comunale, pubblicata nell'albo pretorio e rimessa in copia alle redazioni della stampa locale e delle stazioni televisive interessate al territorio comunale.

ART. 51 NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Consiglio Comunale dopo la sua elezione procede alla nomina del difensore civico in seduta pubblica, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune. Il difensore civico è scelto fra i cittadini che per preparazione ed esperienza diano la massima garanzia di indipendenza, serenità di giudizio, obiettività e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non possono essere nominati alla carica di difensore civico coloro che:
 - a) non siano in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità richiesti per la carica di consigliere comunale;
 - b) siano titolari di qualsiasi carica pubblica elettiva di primo e secondo grado;
 - c) siano membri del comitato regionale di controllo sugli atti degli enti locali.

ART. 52 DURATA IN CARICA

1. Il difensore civico dura in carica tre anni dalla data di esecutività della delibera di nomina e può essere confermato una volta soltanto.
2. La nomina del successore deve aver luogo prima di due mesi dalla scadenza del mandato in modo da garantire la continuità dell'azione dell'organo. Qualora al momento della scadenza dell'organo il Consiglio Comunale sia in periodo di rinnovo, la funzione del difensore è prorogata sino al termine del mese successivo a quello in cui si è proceduto alla nomina del successore.

ART. 53 RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le relazioni trimestrali del difensore civico e le sue segnalazioni sono sottoposte a discussione nel Consiglio Comunale dopo essere rimesse in copia, a cura della segreteria comunale, a tutti i capigruppo consiliari. La discussione si conclude con la formulazione degli indirizzi necessari ad eliminare stabilmente gli inconvenienti segnalati dal difensore civico. Il difensore civico può essere revocato per inadempienza alle sue funzioni con motivata delibera consiliare assunta in seduta segreta con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. E' dichiarato decaduto nel caso si conoscano o si realizzino dopo la nomina, situazioni di ineleggibilità o incompatibilità, previa contestazione e con la procedura di cui ai commi 4° e seguenti dell' art. 7 della legge 23 aprile 1981 n. 154.

ART.53 BIS – DISCIPLINA DEL DIFENSORE CIVICO IN FORMA ASSOCIATA

1. Il Consiglio Comunale può deliberare, con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati ,
di istituire il Difensore Civico in forma associata con la Comunità Montana.
2. In tal caso, anziché le norme di cui agli articoli da49 a 53 del presente Statuto , si appliche-

- ranno le corrispondenti norme dello statuto della Comunità Montana.
3. Ai fini di cui al comma precedente la dicitura "corrispondenti norme" si intende relativa alla effettiva disciplina del Difensore Civico e non alla mera numerazione degli articoli.
 4. Il regolamento del Difensore Civico e la convenzione regolante la sede, le dotazioni e l'indennità sono approvati dal Consiglio Comunale.

ART. 54 COMPETENZE ECONOMICHE

SEDE – DOTAZIONE ORGANICA – INDENNITA'

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso stabili comunali.
2. L'ufficio del difensore civico può avvalersi degli uffici comunali per l'espletamento del suo mandato. L'ufficio di difensore civico è gratuito, gli compete una indennità di carica a titolo rimborso spese, determinata dal Consiglio Comunale nella stessa seduta in cui procede alla nomina.

ART 54 BIS MODALITA' E PROCEDURE D'INTERVENTO

1. I soggetti che abbiano in corso una pratica presso gli uffici del Comune, di Enti o Aziende dipendenti, in caso di ritardo o irregolare svolgimento del relativo procedimento, possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.
2. La richiesta di intervento deve essere scritta, e nulla è dovuto per essa né all'Amministrazione Comunale né al Difensore Civico.
3. Il Difensore Civico provvede direttamente a comunicare la non ammissibilità della richiesta. A seguito della richiesta di intervento il Difensore Civico sollecita il responsabile del procedimento affinché provveda all'esame della pratica dandone notizia al Sindaco, all'Assessore competente, al responsabile dell'ufficio del servizio.
4. Il responsabile del procedimento è tenuto a riferire al Difensore Civico sulla situazione della pratica; questi in conformità con quanto stabilito dall'Amministrazione per la conclusione del procedimento ai sensi della Legge n. 142/90 assegnerà al dipendente un nuovo termine per la definizione della stessa domanda dandone notizia all'interessato.
5. Trascorso il termine assegnato il Difensore Civico è tenuto ad informare degli ulteriori ritardi il Sindaco e l'Assessore competente e potrà proporre l'avvio dell'azione disciplinare.
6. In ogni caso, qualora il fatto abbia gli estremi di un reato, il Difensore Civico è tenuto a farne rapporto alla Autorità Giudiziaria.

COLLABORAZIONE FRA ENTI

ART. 55 COLLABORAZIONE FRA ENTI

1. Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con i comuni contermini, con la Provincia, con 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 gli altri enti, realizzando economia di scala ed assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.
2. Il Comune si avvale dell'assistenza tecnico – amministrativa della Provincia da disciplinare mediante convenzione senza oneri per il Comune.

3. Il Comune può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di sue funzioni affinché siano svolte in modo associato. La relativa convenzione deve prevedere il potere di indirizzo del Comune in ordine all'esercizio della funzione delegata nel proprio territorio e i modi e i tempi periodici di riscontro dell'attività relativa e la facoltà di ritirare la delega con preavviso di almeno sei mesi.

ART. 56

1. Il Comune coopera in forma associata con gli Enti Locali dell'area geotermica e soggetti privati, per promuovere lo sviluppo economico del proprio territorio in armonia con i territori dell'intera area geotermica.

ART. 57

1. Per la gestione dei programmi di sviluppo il Comune con tutta la propria autonomia provvederà all'individuazione di Consorzi ed Enti pubblici e privati che possano garantire uno sviluppo di tutto il territorio comunale.

ART. 58 GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici in una delle forme previste dalla legge e in modo da assicurare la massima funzionalità al minor costo. Appositi regolamenti disciplineranno le forme di gestione prescelta.

ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 59 POSIZIONE

1. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, è titolare della funzione di alta direzione della struttura operativa della quale costituisce momento di sintesi e di raccordo con gli organi di governo attraverso il Sindaco.
2. L'alta direzione si realizza a mezzo del coordinamento dell'attività dei settori al fine di darle coesione, organizzata complementarietà, efficacia ed efficienza nel raggiungimento dei fini determinati dagli organi di governo nella gestione dei servizi e dell'attività comunale. Il regolamento di cui all'art. 51 della legge stabilisce le modalità della predetta attività di coordinamento contemperando le esigenze di autonomia e responsabilità dei responsabili con quella primaria e prevalente dell'armonico e integrato funzionamento dell'intera struttura.

ART. 60 FUNZIONI

1. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco:
 - a) dirige l'attività di tutti i responsabili dei servizi coordinandola ed organizzandola al fine della migliore ed efficiente funzionalità dell'intera struttura operativa.
2. Il Segretario è responsabile:
 - a) degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni nonché dell'attuazione di tutti i provvedimenti e pertanto vigila costantemente sui servizi istituzionalmente competenti alla specifica attuazione delle procedure e dei provvedimenti;

- b) dell'istruttoria delle deliberazioni delle quali attesta la compiutezza in sede di espressione del parere di legittimità richiesto dall'art. 53 della legge fondamentale;
 - c) del regolare svolgersi delle procedure conseguenti all'assunzione di atti deliberativi da parte degli organi di governo affinché acquistino validità giuridica e perseguano effettivamente i fini indicati.
3. Il Segretario prende parte alle riunioni della Giunta e del Consiglio con diritto di iniziativa per quanto attenga a provvedimenti di natura organizzativa e gestionale a valenza generale. Riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità o disfunzione gestionale. Il Segretario è capo del personale agli effetti degli art. 106 e seguenti del P.D.R 10 gennaio 1957 n. 3, applicabile al procedimento disciplinare del personale degli enti locali, per effetto della norma contenuta nel 9° comma dell'art. 51 della legge fondamentale.
 4. Firma gli atti anche se impegnano l'Amministrazione verso l'esterno sempre che si tratti di atti esecutivi delle decisioni degli organi di governo o di atti di ordinaria gestione dei servizi e privi di discrezionalità.
 5. Spetta in particolare la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso, la responsabilità sulle procedure di appalto e di concorso, la stipulazione dei contratti.

ART. 61 VICESEGRETARIO

1. Il regolamento e la pianta organica del personale dovrà prevedere un posto di Vice-Segretario, avente funzioni vicarie, il quale potrà sostituire il Segretario in caso d'impedimento, di malattia.

ART. 62 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il regolamento di cui all'art. 51 della legge fondamentale detta norme per disciplinare, fra l'altro:
 - a) l'organizzazione delle attività comunali in modo quanto possibile omogeneo e complementare al fine di conseguire economia e velocità operativa;
 - b) la dotazione organica del personale in conformità alle norme di legge e del presente statuto;
 - c) il divieto per tutti i dipendenti di esercitare l'industria, il commercio ed altre attività terziarie, né alcuna professione, o assumere impieghi alle dipendenze di terzi o accettare cariche in società ed enti a eccezione di quello di componente del collegio sindacale di enti pubblici o società, alle quali il Comune partecipi o contribuisca, sempre che ne abbia l'autorizzazione della Giunta;
 - d) l'attribuzione ai funzionari della direzione degli uffici e dei servizi, della responsabilità gestionale e dei compiti per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo dell'ente pertinenti alle competenze dell'ufficio o servizio diretto. 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. Il responsabile del servizio provvede all'utilizzo al meglio del personale assegnato al servizio, distribuisce gli affari, opera i trasferimenti all'interno della struttura in posti di pari qualifica funzionale o in caso di particolari e temporanee esigenze del servizio e nei limiti e alle condizioni previste, in posti immediatamente inferiori o in posti immediatamente superiori alla qualifica posseduta; ai sensi degli artt. 100, 101, 102 e 103 dello statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con P.D.R 10.1.1957 n. 3 ha l'obbligo

- dell'iniziativa di apertura del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti e provvede all'applicazione della censura; contro il provvedimento con cui viene inflitta la censura è ammesso ricorso gerarchico al Sindaco che provvede su parere del Segretario;
- e) l'assegnazione ad apposita commissione del potere di iniziativa dei procedimenti disciplinari nei confronti dei funzionari anche su richiesta del Segretario e l'applicazione della "censura" nei loro confronti, sentito il Segretario;
 - f) l'assegnazione alla Giunta Municipale dell'applicazione ai dirigenti delle sanzioni superiori alla censura;
 - g) la composizione delle commissioni di concorso costituite da esperti di documentata formazione e, se dipendenti pubblici, di qualifica superiore a quella del posto in concorso. Un membro è di designazione sindacale;
 - h) l'affidamento della presidenza della commissione di concorso; nel caso di concorso che interessi più uffici e servizi compete al Segretario la indicazione del funzionario o presidente a seconda della prevalenza dell'appartenenza dei posti messi a concorso. Nei concorsi per posti apicali la presidenza della commissione è attribuita al Segretario;
 - i) il conferimento a tempo determinato degli incarichi di direzione di aree funzionali mediante deliberazione della Giunta. La scelta deve privilegiare i funzionari più meritevoli fra quelli apicali della stessa professionalità. Il conferimento dell'incarico non può avere una durata superiore ad un anno e può portare al conferimento in via permanente della direzione di area con delibera della giunta che accerti l'esito favorevole della direzione affidata. Quando il livello dei risultati conseguiti dal funzionario a cui sia stata affidata in via temporanea direzione di area non appaia soddisfacente, la Giunta dispone in qualunque momento la cessazione dell'incarico con deliberazione motivata in via sommaria;
 - j) la previsione che la copertura dei posti responsabili dei servizi e degli uffici può avvenire con convenzione a termine, soltanto per materie rispetto alle quali il Comune non disponga di strutture competenti con lo stesso contenuto di professionalità.

CONTABILITA' COMUNALE

ART. 63 ORDINAMENTO DELLA CONTABILITA' COMUNALE

1. L'ordinamento della contabilità comunale deriva dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità.

ART. 64 IL BILANCIO PREVENTIVO

1. Il bilancio preventivo, di competenza e di cassa, è redatto per programmi, servizi ed interventi con l'indicazione per ciascuno di essi del responsabile della sua attuazione e dei tempi massimi di attuazione.

ART.65 DIMOSTRAZIONE DEI RISULTATI DI GESTIONE

1. I risultati della gestione sono dimostrati attraverso il conto consuntivo. La relazione illustrativa della Giunta contiene anche l'indicazione dei costi unitari dei servizi prodotti e l'indice di soddisfazione dell'utenza ricavato mediante metodologie di consultazione. Il conto consuntivo è approvato a maggioranza assoluta dei

consiglieri assegnati. Il Segretario e il Ragioniere accompagnano la proposta di approvazione del consuntivo alla Giunta Municipale con una relazione congiunta contenente valutazioni operative sulla gestione, proposte e suggerimenti per il miglioramento della stessa.

ART. 66

1. Il regolamento di contabilità disciplina, in conformità alle leggi vigenti ed alle norme statutarie, tutti gli aspetti della contabilità comunale, dei rapporti interni fra i centri di spesa e i centri di entrata con la contabilità generale.

ART. 67 SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Comune ha il servizio di tesoreria inteso alla:
 - a) riscossione di tutte le entrate comunali versate dai debitori e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) pagamento delle spese ordinate con appositi mandati nei limiti dello stanziamento del bilancio e delle disponibilità di cassa;
 - c) versamento delle rate di ammortamento dei mutui coperti da delegazione e dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L.10.11.1978 n. 702 convertito nella legge 8.1.1979 n. 3 nell'osservanza del sistema di tesoreria unica istituito con legge 20 ottobre 1984 n. 720. Al rapporto di tesoreria si applicano le norme contenute negli articoli dal 166 al 174 del regolamento approvato con R.D.12.2.1911 n. 279 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 68 I CONTI DEL CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE ED IL TESORIERE

1. Prima dell'approvazione del consuntivo, il Consiglio Comunale:
 - a) decide sul conto, presentato ai sensi dell'art. 39 del decreto del Presidente della Repubblica 23.1.1988 n. 43, dal concessionario per la riscossione dei tributi, concernenti i tributi, le tasse e le altre entrate comunali gestite ai sensi del predetto decreto;
 - b) approva il conto del tesoriere che deve essere presentato nel trimestre successivo alla chiusura dell'esercizio e delle cessazione della funzione, se avviene prima. I predetti conti con la dichiarazione del Ragioniere di avere eseguito il riscontro delle partite, e la delibera di approvazione contenente le eventuali osservazioni o proposte di non discarico, vengono trasmesse alla Corte dei Conti nel mese successivo, ai sensi dell'art. 74 del R.D 18.11.1923 n. 2440, concernente l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato.

ART. 69 I CONTI DEGLI AGENTI CONTABILI INTERNI

1. Per effetto di quanto previsto dall'art. 58, 2° comma, della legge fondamentale, l'economo ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro, i responsabili dei magazzini comunali e comunque tutti coloro che siano incaricati della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano di fatto negli incarichi attribuiti ai predetti, devono rendere il conto della loro gestione entro tre mesi dal termine dell'esercizio o dalla cessazione del loro incarico, se avviene prima.

2. I conti predetti sono esaminati ed approvati dal Consiglio Comunale prima di iniziare la discussione del conto consuntivo e sono rimessi alla Corte dei Conti nei termini e con le modalità di cui all'ultimo comma dell'articolo precedente.

ART. 70 ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. I rapporti giuridico-patrimoniali, anche se derivanti da concessione, sono disciplinati da contratti iscritti in forma pubblica amministrativa previa deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della legge fondamentale.
2. Il regolamento per la disciplina dei contratti determina, fra l'altro:
 - a) le tipologie dei rapporti per i quali è consentito procedere con contratto scritto non in forma pubblica;
 - b) il limite di valore entro il quale il rapporto contrattuale può essere concluso mediante corrispondenza;
 - c) la indicazione dei casi nei quali, in applicazione delle disposizioni vigenti in materia di contratti dell'Amministrazione dello Stato, sia possibile procedere alla ricerca del contraente mediante trattativa privata preceduta comunque da richiesta di un certo numero di offerte;
 - d) l'assegnazione ai dirigenti della presidenza della commissione di gara nonché la responsabilità sulle procedure di appalto;
 - e) l'individuazione delle modalità per la costituzione della commissione di gara che deve essere composta da tre dipendenti;
 - f) l'affidamento della presidenza della commissione di gara al Segretario Comunale;
 - g) l'attribuzione del rogito dei contratti di cui all'art. 87 del testo unico della legge comunale e provinciale approvato con R.D 3.3.1934 n. 383, al Segretario Comunale;
 - h) l'attribuzione al Sindaco della stipula dei contratti di mutuo, di acquisto ed alienazione dei beni immobili non strumentali ai servizi comunali e di costituzione di diritti reali di garanzia;
 - i) le norme per la disciplina dei lavori e dei servizi in economia;
 - k) le norme per l'istituzione dell'albo dei fornitori di fiducia;
 - l) il divieto di cessione dei contratti;
 - m) il divieto di prevedere nei contratti la tacita rinnovazione dovendo ogni convenzione avere termine certo e incondizionato di scadenza;
 - n) l'obbligo per il responsabile del servizio competente di riferire al Consiglio per iscritto ogni qualvolta il totale della spesa finale di realizzo di un'opera pubblica o l'acquisizione di forniture e somministrazioni risulti superiore al 15% di quella non computandosi gli aumenti conseguenti alle ordinarie revisioni dei prezzi quando ammessa per legge.

ART. 71 ENTRATA IN VIGORE

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Il presente Statuto entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
2. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

ART. 72 MODIFICA DELLO STATUTO

1. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello statuto, deve essere adottata dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 4, 3° comma, legge 142/90.